

Projeto	Regularização fundiária como instrumento para fortalecer os esforços de conservação e viabilizar a sustentabilidade econômica das Unidades de Conservação Estaduais - SERVRF - Fase 5.
Objeto	Contratação de serviço de consultoria (pessoa jurídica) visando subsidiar a instrução dos processos e procedimentos de regularização fundiária das unidades de conservação estaduais e a prestação de serviços especializados.
Proponente	Instituto Estadual do Ambiente - INEA
Prazo de Execução	24 (vinte e quatro) meses
Valor Máximo do projeto	R\$ 2.430.000,00 (dois milhões, quatrocentos e trinta mil reais)

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E CONTAGEM DE PRAZO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
5. DA HABILITAÇÃO
6. DA AVALIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
7. DOS RECURSOS
8. DA HOMOLOGAÇÃO
9. DO CONTRATO
10. DA SUBCONTRATAÇÃO
11. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO A – Termo de Referência e Anexo I - Critérios de Classificação e Julgamento

ANEXO B – Modelo de Declarações

ANEXO C – Minuta de Contrato

Rio de Janeiro-RJ, 21 de agosto de 2024

1 – PREÂMBULO

A **Fundação de Apoio à Biodiversidade São Francisco de Assis – FSFA**, criada em 17 de julho de 1989, é uma pessoa jurídica de direito privado estabelecida no município do Rio de Janeiro/RJ e declarada como instituição de utilidade pública pelas Leis nº 2.962, de 2000 e nº 5.242, de 2011. Constitui-se como uma instituição filantrópica multipropósito, que atua no estímulo ao desenvolvimento institucional, social, ambiental e no desenvolvimento de programas e projetos que visem apoiar ou assessorar tecnicamente entidades públicas e privadas para atingimento de seus objetivos de forma célere, responsável e qualificada.

O Mecanismo de Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro, apelidado de Fundo da Mata Atlântica – FMA, é um mecanismo operacional e financeiro implementado pela Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade – SEAS/RJ para gestão de recursos oriundos de compensações ambientais previstas na Lei Federal nº 9.985/00, de recursos advindos de doações nacionais ou internacionais, de recursos oriundos da obrigação de reposição florestal previsto no artigo 17 da Lei Federal nº 11.428, de 2007, de doações, de recursos destinados a projetos ambientais oriundos de TAC´s e de recursos de outras fontes.

A FSFA, vencedora do Chamamento Público SEAS nº 01/2021, celebrou com o Estado do Rio de Janeiro o Acordo de Cooperação nº 01/2022 para operação, manutenção, coordenação, fiscalização, controle e governança, além de gerenciamento e execução de projetos e de recursos do mecanismo para conservação da biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro denominado Fundo da Mata Atlântica (FMA).

Nesse sentido, em respeito à sua Política de Compras e Aquisições, a FSFA vem tornar público o presente Ato Convocatório, nos termos abaixo especificados.

Este Ato Convocatório terá início no momento de sua publicação no sítio da Fundação São Francisco de Assis e se encerrará **30 (trinta) dias corridos** após a referida publicação, o que se dará em **20 de setembro de 2024 às 17 horas**. Todas as referências de tempo observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

O Ato Convocatório será publicado no sítio eletrônico da FSFA – www.fundacaosfa.org.br, na aba intitulada de “Aquisições e Compras”, selecionando-se o ícone “e-licitações”.

2. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E CONTAGEM DE PRAZO

2.1. Os pedidos de esclarecimento e de impugnação referentes a este ato convocatório deverão ser enviados até **10 (dez) dias úteis anteriores** à data designada para a entrega das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: contratacoes@fundacaosfa.org.br.

2.2. Nos pedidos de esclarecimentos e de impugnação, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

2.3. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

2.4. A equipe designada pela FSFA responderá ao pedido de esclarecimento e de impugnação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do seu recebimento.

2.5. A resposta ao pedido de esclarecimento e de impugnação também será disponibilizada no sítio eletrônico da FSFA – www.fundacaosfa.org.br, na aba intitulada “Aquisições e Compras”.

2.6. Os pedidos de esclarecimentos e de impugnação **não suspendem** os prazos previstos no Ato Convocatório.

2.7. Somente no caso de **acolhimento da impugnação**, o ato será suspenso, interrompendo a contagem do prazo. Quando da republicação do Ato, o prazo tornará a correr pelo tempo restante, acrescido de 5 (cinco) dias corridos.

2.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas.

2.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do Ato Convocatório.

2.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participante se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

3.2. Podem participar deste Ato Convocatório toda e qualquer pessoa jurídica de direito privado, cujo contrato social ou estatuto, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), seja pertinente e compatível com o objeto deste Ato Convocatório.

3.3. Poderão participar pessoas jurídicas unidas em forma de Consórcio, sob as seguintes condições:

3.3.1. Que cumpram o que está previsto no contrato de sociedade;

3.3.2. Apresentem uma proposta conjunta como se fossem uma única entidade.

3.3.3. Firmem compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

3.3.4. Se responsabilizem pelos seus atos, tanto na fase do Ato Convocatório quanto na execução do Contrato.

3.3.5. Indiquem a empresa líder e demonstrem que a(s) empresa(s) têm conhecimento e concordam com a proposição apresentada pela empresa líder;

3.3.6. Estar ciente de que, em caso de Consórcio entre empresas nacionais e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira;

3.3.7. Promover, em caso de se sagrar vencedor e antes da celebração de Contrato, a constituição e o registro do Consórcio.

3.3.8. Estar ciente de que não é permitida a participação de uma empresa consorciada nesse mesmo Ato Convocatório, em outro consórcio.

3.4. Não poderão participar as participantes que:

3.4.1. Não atenderem a todas as exigências do presente Ato Convocatório;

3.4.2. Não apresentem proposta para atendimento a totalidade do objeto geral e específicos exigidos neste Ato Convocatório.

3.4.3. Estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, processo de falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

3.4.4. Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.4.5. Estiverem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração Pública;

3.4.6. Estiverem impedidas de licitar e contratar com o Estado do Rio de Janeiro com fundamento no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

3.4.7. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

3.4.8. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do participante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.

3.5. Como condição para participação neste Ato, a participante deverá apresentar a anuência com os termos descritos nas **declarações** indicadas no **Anexo B** deste Ato Convocatório, referentes à:

3.5.1. De que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Ato Convocatório e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências descritas

3.5.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Ato Convocatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.3. Que está ciente das condições contidas no Ato Convocatório e seus anexos;

3.5.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.5. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.6. Em garantia ao cumprimento das obrigações decorrentes deste processo de seleção, a participante deverá prestar **GARANTIA DE PROPOSTA**, com prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data marcada para o envio da PROPOSTA, no valor de **1% (um por cento) do valor estimado deste Ato Convocatório**.

3.7. A caução poderá ser dentro das seguintes modalidades:

a) fiança bancária;

b) seguro garantia;

c) dinheiro, que deverá ser depositado na Caixa Econômica Federal, Agência:199 – Conta Corrente: 1615-0

d) títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

3.8. A devolução da garantia de proposta será realizada em até **10 (dez) dias úteis** após a conclusão do processo de seleção ou cancelamento do ato convocatório.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os conjuntos de documentos relativos às habilitações e às propostas de técnica e de preços deverão ser entregues em arquivos separados, pelo e-mail da FSFA, contratacoes@fundacaosfa.org.br, impreterivelmente até a data e o horário estabelecidos para a entrega, quando então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. As propostas apresentadas após a data e horário estabelecidos, serão consideradas automaticamente desclassificadas.

4.3. As propostas apresentadas terão validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação no sítio eletrônico da FSFA.

4.4. A **Proposta Comercial** deve conter o **preço global** seguindo as especificações contidas no ato convocatório e seus anexos, onde devem estar inclusos e discriminados os gastos com mão de obra, material, equipamentos, ferramentas, utensílios, programas de tecnologia, despesas com logística de passagens, diárias, alimentação, combustível, cópias, plotagens, projetos subcontratados, bem como as obrigações referentes a encargos fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução integral do objeto.

4.4.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

4.4.2. O preço ofertado é de exclusiva responsabilidade da participante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4.3. A participante é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.4.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Ato Convocatório e anexos, assumindo o participante o compromisso de executar os serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

4.5. A participante deverá encaminhar as propostas na forma abaixo, concomitantemente com os **documentos descritos exigíveis para cada categoria (habilitação- DOC 01, habilitação técnica/proposta técnica -DOC 02 e proposta comercial-DOC.03)**, até a data e o horário estabelecidos neste Ato Convocatório.

<p><u>DOCUMENTO 01</u></p> <p>HABILITAÇÃO</p> <p>Apresentar a habilitação de cada categoria separadamente conforme indicado nesta tabela.</p>	DOC.01 – APÊNDICE A – Jurídica e Declarações
	DOC.01 – APÊNDICE B - Fiscal / trabalhista
	DOC.01 – APÊNDICE C – Econômica/ Financeira e Garantia de Proposta
<p><u>DOCUMENTO 02</u></p> <p>HABILITAÇÃO TÉCNICA/ PROPOSTA TÉCNICA</p> <p>O participante deverá observar atentamente as obrigações deste Ato Convocatório e seus anexos.</p>	DOC.02– APÊNDICE A – Habilitação Técnica
	DOC.02– APÊNDICE B - Proposta Técnica
<p><u>DOCUMENTO 03</u></p> <p>PROPOSTA COMERCIAL</p>	A Proposta Comercial deverá conter o preço global seguindo as especificações contidas no ato convocatório e seus anexos.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da participante será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

5.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.4. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a participante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para comprovações de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de participantes matriz e filial com diferença de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.6. Serão consideradas habilitadas as empresas participantes que apresentarem a documentação abaixo especificada.

5.7 Da Habilitação Jurídica

5.7.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais e das declarações apresentadas (Anexo B).

5.7.2. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto ao Ato Convocatório.

5.7.3. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

5.7.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas, organizações da sociedade civil, ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

5.7.5. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.7.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5.7.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.8. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista

5.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) com situação ativa.

5.8.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

5.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da participante, mediante apresentação de certidão(dões) negativa(s) de débitos estaduais, ou equivalente(s), emitida(s) de acordo com as regras de emissão do Estado sede da participante.

5.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da participante, mediante apresentação de certidão(dões) negativa(s) de débitos municipais, ou equivalente(s), emitida(s) de acordo com as regras de emissão do Município sede da participante.

5.8.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, por meio do Certificado de Regularidade de Situação (CRS).

5.8.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.9. Da Habilitação Econômico-Financeira

5.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

5.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a participante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.9.2. A participante deverá demonstrar com a apresentação dos 2 (dois) últimos balanços, a boa situação financeira da empresa mediante a obtenção de índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

5.9.2.1. Os demonstrativos contábeis devem ser assinados por profissional legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária. responsável, conforme art. 1.184, §2º, do Código Civil Brasileiro – Lei Nacional n.º 10.406/2002.

5.10. Habilitação Técnica

As exigências para habilitação técnica **da participante e da equipe** estão descritas no Termo de Referência e pontuadas no Anexo I - critérios de classificação e julgamento.

6. DA AVALIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Será avaliado, preliminarmente, o atendimento das exigências relativas às Habilitações Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômico-Financeira. As proponentes que atenderem esses requisitos passarão para a etapa de Habilitação Técnica / Proposta Técnica. As proponentes

que atenderem aos requisitos da Habilitação Técnica / Proposta Técnica terão suas Propostas Comerciais avaliadas, sendo declarada vencedora aquela que alcançar a maior Nota Final, consignada de acordo com os pesos estabelecidos nos critérios de classificação e julgamento.

6.2. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório, para efeito de julgamento das propostas.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que:

6.3.1 Não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Ato Convocatório e seus anexos.

6.3.2 Contenha vício insanável ou ilegalidade.

6.3.3 Não apresente as especificações técnicas exigidas.

6.3.4 Apresente preço final superior ao valor máximo estabelecido por este ato, ou apresente preço manifestamente inexequível.

6.4. A análise da exequibilidade da proposta será realizada com o auxílio da proposta comercial a ser apresentada pela participante.

6.5. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, orçamentária, desde que não contrariem exigências legais.

6.6. Quando a participante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os valores praticados no mercado, ainda que o Ato Convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria participante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares na fase de habilitação, a comissão de avaliação e julgamento poderá solicitar a realização de diligências, mediante a concessão de prazo adicional, visando sanar as imprecisões constatadas.

6.8. Todos os dados informados pela empresa participante em sua proposta comercial deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.9. Se a participante que apresentou a proposta for desclassificada ou inabilitada, a FSFA examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.10. Em caso de empate, a FSFA avaliará, para a definição do vencedor:

(i) a detenção de títulos ou certificados ambientais ou sociais;

(ii) a existência de certificação da matéria prima e/ou a utilização de material reciclável;

(iii) a nacionalidade do fornecedor, dando-se preferência à brasileira; e

(vi) as melhores práticas de sustentabilidade adotadas pela participante.

6.11. Caso nenhum dos critérios acima resolva o desempate, será feito sorteio.

6.12. Constatado o atendimento às exigências deste Ato Convocatório, a FSFA declarará a participante vencedora no site <https://www.fundacaosfa.org.br>.

7. DOS RECURSOS

7.1. Da decisão de declaração da empresa vencedora, cabe recurso no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data da publicação da decisão.

7.2. O recurso será dirigido pelo e-mail contratacoes@fundacaosfa.org.br da FSFA, a qual proferirá decisão no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**.

7.3. Os recursos serão recebidos por e-mail e sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o setor responsável entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento pleno às exigências do Ato Convocatório, a participante vencedora será declarada no Portal de Compras e Aquisições no sítio eletrônico: <https://www.fundacaosfa.org.br>

8.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela área competente, esta declarará a participante vencedora e homologará o procedimento do Ato Convocatório.

9. DO CONTRATO

9.1. A vencedora terá o prazo de até **07 (sete) dias úteis**, contados da data de comunicação pela FSFA, para celebrar o Contrato, quando da confirmação do vencedor do processo, cujos termos da minuta serão encaminhados para análise e concordância.

9.2. Caso o vencedor não apresente situação regular no momento de assinar o contrato, ou se recuse a assiná-lo, sem prévia justificativa, no tempo previsto, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

9.2.1. Não havendo outros licitantes habilitados, o ato poderá ser cancelado, para em caso de conveniência e oportunidade ser novamente relançado.

9.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrente deste Ato Convocatório, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É vedado à Contratada subcontratar, em sua totalidade, o fornecimento dos serviços globais ora ajustado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Ato convocatório deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

11.2. O objeto deste Ato Convocatório deverá ser executado em conformidade com os seus anexos, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação. A Contratante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Ato Convocatório.

11.3. Fica eleito o foro da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes deste Ato convocatório, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

11.4. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Ato Convocatório e seus anexos no Portal de Compras e Aquisições no sítio eletrônico: <https://www.fundacaosfa.org>.

ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA com ANEXO I- Critérios de classificação e julgamento

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024

Projeto:	Regularização fundiária como instrumento para fortalecer os esforços de conservação e viabilizar a sustentabilidade econômica das Unidades de Conservação Estaduais - SERVRF - Fase 5.		
Nome fantasia:	Regulariza UC: avanços na regularização fundiária para a proteção da biodiversidade, visitação e adequação territorial das Unidades de Conservação estaduais.		
Assunto:	Contratação de empresa de consultoria (pessoa jurídica) visando subsidiar a instrução dos processos e procedimentos de regularização fundiária das unidades de conservação estaduais e a prestação de serviços especializados.		
	Obras e Instalações	<input checked="" type="checkbox"/>	Prestação de Serviços

1. JUSTIFICATIVA

A Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que regulamentou o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal de 1988 instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC).

A norma federal estabeleceu critérios e regras para a criação, implantação e gestão das unidades de conservação, além de tê-las classificado em dois grupos, contendo doze categorias distintas: o primeiro, o das unidades de proteção integral com cinco categorias, e o segundo, o grupo das unidades de uso sustentável com sete categorias.

Dentre essas categorias, existem unidades de conservação que a lei determina que sejam de posse e domínio públicos. Outras admitem a dupla dominialidade, e, por fim, existem aquelas que podem ser constituídas por propriedades privadas como, por exemplo, as Áreas de Proteção Ambiental (APAs) (art. 15).

As Estações Ecológicas, Reservas Biológicas, Parques, Florestas Estaduais, Reservas Extrativistas, Reservas de Desenvolvimento Sustentável e Reservas de Fauna enquadram-se na primeira hipótese, pois deverão ser de posse e domínio públicos. As áreas particulares incluídas em seus limites deverão ser desapropriadas ou regularizadas na forma da legislação vigente. Já os Monumentos Naturais e os Refúgios de Vida Silvestre, no caso de incompatibilidade entre os objetivos da unidade e as atividades privadas, ou não havendo aquiescência do proprietário às condições propostas pelo órgão gestor, devem ter os imóveis transferidos ao Poder Público, via de regra, por meio de processo de desapropriação. Dessa forma, este Projeto deve abranger diversas unidades de conservação estaduais administradas pelo INEA, classificadas como de proteção integral ou de uso sustentável (art. 2º VI, IX, X e XI da Lei Federal nº 9.985/00) e unidades municipais que estejam na mesma condição, conforme a demanda desta autarquia a ser avaliada pela Diretoria de Biodiversidade e Áreas Protegidas (Dirbape).

Por outro lado, sabe-se que o art. 33 do Decreto Federal nº 4.340/02, que regulamentou dispositivos da Lei do SNUC, determinou que os recursos oriundos das compensações ambientais (art. 36 da Lei Federal nº 9985/00) devem ser aplicados em obediência a uma ordem de prioridade, sendo, a primeira delas, a regularização fundiária e demarcação das terras. Ou seja, a regularização fundiária é apontada pela norma federal como prioridade para a aplicação dos recursos provenientes de medidas compensatórias de empreendimentos de significativo impacto ambiental.

Desse modo, no ano de 2007, a Câmara de Compensação Ambiental (CCA) aprovou o primeiro Projeto de Estruturação do Núcleo de Regularização Fundiária. Desde então, outros quatro projetos foram aprovados, tendo sido realizadas desapropriações amigáveis e judiciais em áreas estritamente de dominialidade pública nas UCs estaduais fluminenses, além de terem sido firmados outros documentos necessários à regularização das propriedades, bem como apoio à UCs municipais.

Além disso, foram realizados levantamentos fundiários preliminares das áreas prioritárias para visitação e sustentabilidade das unidades de conservação; identificados imóveis públicos no interior das UCs; instrumentalizados processos para aquisição de propriedades por meio de doações ao INEA, com fundamento nas leis federais da Mata Atlântica (Lei nº 11.428/2006 c/c art. 26 I e II do Decreto nº 6.660/2008) e do Código Florestal (art. 66, § 3º, III da Lei nº 12.651/2012), dentre outras inúmeras atividades.

Atualmente, com a expectativa de novos recursos a serem disponibilizados à regularização fundiária, faz-se necessária a contratação de especialistas para apoiar técnica e administrativamente a condução dos processos, realizando medições e caracterizações em campo, análise de matrículas imobiliárias, produção de mapas, minutas de ofícios de requisição cartoriais e de instrumentos jurídicos diversos.

Cabe destaque, ainda, aos procedimentos específicos que serão necessários à adequação fundiária da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro (RDSAV), unidade de conservação instituída pela Lei Estadual nº 6.793 de 28 de maio de 2014. A RDSAV foi criada “objetivando conciliar a preservação dos ecossistemas locais com a cultura caiçara, valorizando os modos de vida tradicionais, assim como as práticas em bases sustentáveis desenvolvidas pela população tradicional beneficiária da unidade” (art. 3º da lei de criação). Dessa forma, espera-se com o projeto avançar na emissão dos contratos de concessão de direito real de uso da comunidade beneficiária.

Portanto, a existência desse projeto se justifica em razão da premência em contratar uma consultoria especializada para a execução das atividades que precedem à regularização fundiária em UCs, prevendo a continuidade das ações anteriores, diante da interrupção do último contrato à época da pandemia de Covid; bem como a realização de atividades adicionais, como a instrução de novos processos concernentes a áreas ambientalmente sensíveis e territorialmente relevantes para a proteção da biodiversidade. Deverão ser considerados critérios objetivos para a seleção destas áreas, tais como uso e cobertura do solo, áreas prioritárias para conservação e restauração florestal para proteção de mananciais, zoneamento do plano de manejo da UC e usos para visitação pública.

Ressalta-se a necessidade de atender, além da Lei nº 9.985/00, a Política Nacional sobre Mudança do Clima (PNMC), que oficializa o compromisso voluntário do Brasil junto à Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima para redução de emissões de gases de efeito estufa. Seus instrumentos principais são o Plano Nacional sobre Mudança do Clima, o Fundo Nacional sobre Mudança do Clima e a Comunicação do Brasil à Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima.

No âmbito estadual, o tema é tratado pela Lei Estadual nº 9.072, de 27 de outubro de 2020, que alterou a Lei Estadual nº 5.690, de 14 de abril de 2010, que dispõe sobre a Política Estadual sobre Mudança Global do Clima e Desenvolvimento Sustentável. Como previsto na legislação, essa política deverá estar em consonância com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), da Agenda 2030 da ONU.

A regularização fundiária, embora não seja diretamente citada nas normas de natureza climática, possui uma função extremamente relevante na melhora da qualidade do clima, uma vez que a aquisição de imóveis em unidade de conservação pelo Poder Público garante a conservação dessas áreas, pois o estado passar a ser o proprietário de florestas ou, ainda, de áreas a serem objeto de recomposição da vegetação, considerando que historicamente o estado do Rio de Janeiro teve sua paisagem alterada devidos aos ciclos econômicos.

Seguindo o exposto, o projeto poderá atuar prioritariamente no levantamento fundiário das áreas identificadas como mais relevantes nas seguintes unidades de conservação estaduais: Parque Estadual da Ilha Grande (PEIG), Parque Estadual do Desengano (PED), Parque Estadual da Pedra Branca (PEPB), Parque Estadual da Serra da Tiririca (PESET), Parque Estadual dos Três Picos (PETP), Parque Estadual Cunhambebe (PEC), Parque Estadual da Serra da Concórdia (PESC), Parque Estadual da Lagoa do Açú (PELAG), Parque Estadual da Pedra Selada (PEPS), Parque Estadual do Mendanha (PEM), Reserva Biológica de Guaratiba (RBG), Reserva Biológica de Araras (RBA), Reserva Biológica da Praia do Sul (RBPS), Reserva Ecológica Estadual da Juatinga (REEJ), Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba (EEEG), Refúgio de Vida Silvestre da Lagoa da Turfeira (REVISTUR), Refúgio de Vida Silvestre do Médio Paraíba (REVISMEP), Monumento Natural Estadual da Serra da Beleza (MONASB), Refúgio de Vida Silvestre da Serra da Estrela (REVISEST), Monumento Natural Estadual da Serra dos Mascates (MONAMASC), Monumento Natural Estadual da Serra da Maria Comprida (MONASMC) e Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro (RDSAV).

Por fim, ressalta-se que outras unidades de conservação a serem criadas pelo estado podem ser contempladas no bojo deste projeto, bem como o apoio às UCs municipais de domínio público, de acordo com a demanda do Inea, a ser aprovada pela Dirbape, conforme tem o Serviço de Regularização Fundiária (SERVRF) vem atuando no decorrer dos anos.

2. IDENTIFICAÇÃO

Contratação de consultoria (Pessoa Jurídica - PJ) para prestação de serviços especializados em regularização fundiária em unidade de conservação para elaborar instrumentos técnicos que instruirão os processos administrativos do INEA.

3. OBJETIVO DO TRABALHO

3.1 Objetivo geral:

O objetivo geral do projeto consiste na realização de estudos, levantamentos de dados e sistematização de informações espaciais para subsidiar a regularização fundiária nas unidades de conservação administradas pelo INEA e em unidades de conservação municipais de domínio público, conforme demanda do Inea a ser aprovada pela Dirbape.

3.2 Objetivos específicos:

- Indicar novas áreas para fins de regularização fundiária, incluindo novos critérios de avaliação, atualizando o diagnóstico existente;
- Atualizar o cruzamento das informações das áreas priorizadas com as propriedades e a disponibilidade de recursos;
- Realizar levantamento fundiário nas UCs indicadas pelo Inea;
- Realizar levantamento cartorial de propriedades inseridas nas UCs indicadas, confrontando dados espaciais da Base do Sistema de Gestão Fundiária (SIGEF/INCRA) e da Base de Dados do SiCAR (Sistema de Informações do Cadastro Ambiental Rural);
- Atualizar o andamento dos processos judiciais;
- Consolidar a Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA;
- Atualizar a situação dominial das sedes das UCs estaduais administradas pelo INEA;
- Atualizar a identificação das propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público.

4. SERVIÇOS, PRODUTOS E SUBPRODUTOS

Produto 1: Relatório 1 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 1.1: Realização da reunião de iniciação:

Agendamento da reunião com a CONTRATANTE com o objetivo de realizar o planejamento da execução do contrato com a participação da equipe CONTRATADA e da equipe avaliadora do INEA para início oficial do projeto (*kick off*). Na reunião serão feitos os esclarecimentos necessários à elaboração do Plano de Trabalho (PdT) e intercâmbio das informações necessárias ao bom andamento do projeto. Nesta reunião, para fins de pagamento, o INEA disponibilizará a relação de valores de cada subproduto constante no TdR.

Subproduto 1.1: Uma (01) ata da reunião de iniciação.

Atividade 1.2: Realização de reuniões com UCs - diagnóstico das áreas prioritárias:

Reuniões virtuais realizadas com os gestores e equipes das UCs e demais setores do INEA envolvidos na definição e/ou ratificação de áreas prioritárias para regularização fundiária das UCs de domínio público, a fim de subsidiar a elaboração do plano de trabalho. Também serão realizadas aplicações de formulários para subsidiar o diagnóstico.

Subproduto 1.2: Atas das reuniões.

Atividade 1.3: Elaboração do Plano de Trabalho:

A elaboração do Plano de Trabalho deverá ter como base as informações apresentadas no presente termo de referência (TdR).

O plano de trabalho deverá conter:

- Contextualização (breve histórico da contratação, suas motivações e justificativas);
- Objetivo geral;
- Objetivos específicos;
- Descrição geral da execução do serviço (duração do contrato, principais abordagens para alcançar cada objetivo específico e resultados esperados para cada objetivo específico);
- Detalhamento das atividades a serem desenvolvidas (tabela com as atividades-marco do processo, suas descrições, produto relacionado, principal responsável pela atividade e estimativa de horas de trabalho dedicadas);
- Métodos (definição das áreas de estudo, indicação de literatura auxiliar, descrição metodológica para a execução das atividades descritas, apresentados de forma sucinta e objetiva e estrutura dos relatórios e demais produtos previstos);
- Cronograma de execução do serviço (tabela com as atividades-marco do processo e o(s) mês(es) em que será(ão) executada(s));
- Formas de comunicação e interação com o INEA (forma geral da relação com a CONTRATANTE, estratégias de coordenação e comunicação na execução do contrato e descrição do fluxo de avaliação e aprovação dos produtos);
- Análise de risco dos serviços especializados contratados e ações mitigadoras;
- Equipe executora (tabela com os nomes dos envolvidos, seus cargos/funções no projeto e contatos de endereço eletrônico);
- Outras informações e tópicos considerados relevantes na reunião de iniciação.

Mediante a identificação de melhorias no processo e/ou de ameaças à execução do projeto, alterações no PdT podem ser propostas tanto pela CONTRATANTE como pela CONTRATADA. Essas alterações podem

ser realizadas se debatidas e pactuadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. O PdT, sempre que alterado e aprovado pela equipe do INEA, deverá ser considerado o documento vigente no âmbito do projeto. A alteração do PdT aprovado deverá ser registrada no relatório de acompanhamento mensal.

A CONTRATADA poderá contar com apoio de membros da equipe do INEA para o desenvolvimento do PdT. Para tanto, reuniões poderão ser realizadas de forma remota ou presencialmente.

O plano de trabalho final deverá ser analisado e aprovado pelo INEA. A CONTRATADA deverá realizar a correção/retificação do documento à luz da análise realizada e a consolidação do documento final para devida aprovação. O PdT será considerado entregue após aprovado pelo INEA.

Subproduto 1.3: Um (01) plano de trabalho.

Produto 2: Relatório 2 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 2.1: Atualização da Base de Dados Espacial:

A Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA deverá ser atualizada, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato geodatabase (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 2.1: Uma (01) atualização da Base de Dados Espacial.

Atividade 2.2: Atualização da priorização:

Elaborar um relatório contendo o mapeamento comentado das áreas prioritárias para fins de regularização fundiária, indicando novos critérios de avaliação e novas áreas a serem incluídas no diagnóstico existente.

Subproduto 2.2: Um (01) relatório contendo o estudo de priorização atualizado.

Atividade 2.3: Atualização do cruzamento das informações das propriedades com a disponibilidade de recursos:

Elaborar um relatório contendo a atualização do cruzamento das informações entre as áreas/propriedades identificadas como prioritárias para regularização fundiária e as compensações federais contingenciadas ao Estado do Rio de Janeiro e demais recursos, conforme subsídio a ser fornecido pelo INEA.

Subproduto 2.3: Um (01) relatório contendo a atualização do cruzamento das informações.

Produto 3: Relatório 3 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 3.1: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 3.1: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 3.2: Atualização do andamento dos processos judiciais na EEEG:

Elaborar relatório contendo a atualização do andamento dos processos judiciais ajuizados pela PGE referente às propriedades localizadas na EEEG.

Subproduto 3.2: Um (01) relatório contendo atualização do andamento dos processos judiciais referentes às propriedades localizadas na EEEG

Atividade 3.3: Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 1:

Realização de reunião de iniciação, visando troca de informações e documentos para auxiliar na elaboração do plano de trabalho para realização do levantamento fundiário da RDSAV.

Subproduto 3.3: Um (01) relatório da Etapa 1 das ações para regularização fundiária da RDSAV.

Produto 4: Relatório 4 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 4.1: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 4.1: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 4.2: Descritivo da situação dominial das sedes das UCs:

Relatório contendo a situação dominial das sedes da UCs estaduais administradas pelo INEA, que caberiam à transferência de posse ou propriedade ao Instituto, conforme consta no inciso I, do artigo 189 do Regimento Interno do INEA, contemplando as minutas dos instrumentos necessários à regularização das mesmas.

Subproduto 4.2: Um (01) relatório da situação dominial das sedes da UCs.

Atividade 4.3: Atualização do andamento dos processos judiciais no PESET:

Relatório contendo a atualização do andamento dos processos judiciais ajuizados pela PGE e demais autores indicados pelo INEA, referente às propriedades localizadas no PESET.

Subproduto 4.3: Um (01) relatório contendo atualização do andamento dos processos judiciais referentes às propriedades localizadas no PESET.

Atividade 4.4: Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 2:

Elaboração do Plano de Trabalho específico das ações para regularização fundiária da RDSAV, nos moldes do plano de trabalho geral como descrito neste TdR na Atividade 1.3.

Subproduto 4.4: Um (01) relatório das Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 2 contendo um (01) Plano de trabalho específico.

Produto 5 : Relatório 5 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 5.1: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 5.1: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 5.2: Situação dominial das sedes da UCs:

Elaborar relatório contendo a situação dominial das sedes da UCs estaduais administradas pelo INEA, contemplando as minutas dos instrumentos necessários à regularização das mesmas.

Subproduto 5.2: Um (01) relatório e uma (01) planilha *Excel*.

Atividade 5.3: Diagnóstico para subsidiar o levantamento fundiário do PEPB:

Diagnóstico atualizado e consolidado, com identificação de novas áreas, prevendo as ações necessárias para avançar no levantamento fundiário das áreas públicas do PEPB, subsidiado pelo INEA e demais ações necessárias à transferência dessas propriedades, acompanhado de planilha *Excel* com as áreas já identificadas pelo INEA.

Subproduto 5.3: Um (01) relatório contendo o diagnóstico do levantamento fundiário do PEPB.

Atividade 5.4: Análise da ação judicial que versa sobre o conflito de propriedade da Praia Lopes Mendes (PEIG):

Elaboração de relatório sobre a ação judicial que versa sobre o conflito de propriedade da Praia Lopes Mendes localizada no PEIG.

Subproduto 5.4: Um (01) relatório contendo a análise da ação judicial que versa sobre o conflito de propriedade da Praia Lopes Mendes.

Atividade 5.5: Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 3:

Realizar visita em campo para reconhecimento da área da Unidade de Conservação, em conjunto com o INEA. Durante a visita deverá ser realizada uma reunião com a diretoria da AMAV (Associação dos Moradores do Aventureiro) e com a comunidade do Aventureiro com objetivo de apresentar o propósito do projeto e esclarecer dúvidas. Elaborar estudo de reconhecimento territorial da RDSAV, que deverá conter, minimamente, a descrição da vistoria realizada, registro da equipe participante, data da vistoria, principais informações coletadas em campo, registro fotográfico. Deverá conter também o registro e resumo da reunião de apresentação do projeto à comunidade, bem como prospecções e expectativas das atividades, pautadas na vistoria.

Subproduto 5.5: Um (01) relatório da Etapa 3 das ações para regularização fundiária da RDSAV.

Produto 6 : Relatório 6 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 6.1: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 6.1: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 6.2: Situação dominial das sedes da UCs:

Elaborar relatório contendo a situação dominial das sedes da UCs estaduais administradas pelo INEA, contemplando as minutas dos instrumentos necessários à regularização das mesmas.

Subproduto 6.2: Um (01) relatório e uma (01) planilha *Excel*.

Atividade 6.3: Diagnóstico para subsidiar o levantamento fundiário da RBG:

Diagnóstico atualizado e consolidado, com identificação de novas áreas, prevendo as ações necessárias para avançar no levantamento fundiário das áreas públicas da RBG, subsidiado pelo INEA e demais ações necessárias à transferência dessas propriedades, acompanhado de planilha *Excel* com as áreas já identificadas pelo INEA.

Subproduto 6.3: Um (01) relatório contendo o diagnóstico para subsidiar o levantamento fundiário da RBG.

Atividade 6.4: Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 4:

Levantamento dos dados cartoriais sobre registros de imóveis das áreas inseridas na RDSAV, que deverá ser elaborado com breve introdução, relatando como e onde foi realizado o levantamento de dados, contendo o conjunto de certidões de toda a área da RDSAV, além de Fichas de Identificação Fundiária (FIF) de cada propriedade (modelo a ser definido pela CONTRATADA em conjunto com o INEA). O Relatório do Levantamento dos dados cartoriais deverá conter, também, o mapa com localização das mesmas, quando for possível seu georreferenciamento a partir das informações contidas nas certidões.

Subproduto 6.4: Um (01) relatório da Etapa 4 das ações para regularização fundiária da RDSAV.

Produto 7 : Relatório 7 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 7.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 7.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 7.2: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 7.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 7.3: Situação dominial das sedes das UCs:

Elaborar relatório contendo a situação dominial das sedes das UCs estaduais administradas pelo INEA, contemplando as minutas dos instrumentos necessários à regularização das mesmas

Subproduto 7.3: Um (01) relatório e uma (01) planilha *Excel*.

Atividade 7.4: Realização de reuniões com os órgãos envolvidos na regularização fundiária do PEPB e da RBG:

Com fundamento nos diagnósticos elaborados dos subprodutos 2.1 e 2.2, realizar reuniões com órgãos públicos envolvidos na regularização fundiária do PEPB e da RBG.

Subproduto 7.4: Atas das reuniões realizadas.

Atividade 7.5: Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 5:

Junto à comunidade tradicional da RDSAV, definir o caso concreto de regramento do uso (se unificada para a Associação de Moradores do Aventureiro (AMAV) ou se individualizada, por família) e elaborar a minuta do Contrato de Concessão de Direito Real de Uso (CCDRU) correspondente, seguindo as diretrizes do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

Subproduto 7.5: Um (01) relatório das Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 5.

Produto 8 : Relatório 8 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 8.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 8.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 8.2: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 8.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 8.3: Situação dominial das sedes da UCs:

Elaborar relatório contendo a situação dominial das sedes da UCs estaduais administradas pelo INEA, contemplando as minutas dos instrumentos necessários à regularização das mesmas

Subproduto 8.3: Um (01) relatório e uma (01) planilha *Excel*.

Atividade 8.4: Elaborar as Fichas de Identificação Fundiária (FIFs) no PEPB:

Elaborar as Fichas de Identificação Fundiária (FIFs), com o respectivo cadastramento dos ocupantes/posseiros da propriedade do Inea no Parque estadual da Pedra Branca (PEPB) que ultrapassa os limites da própria UC, adquirida do Banco Central do Brasil S.A.(BC), além do diagnóstico para o desmembramento, visando à regularização fundiária a ser realizada pelo INEA e o ITERJ. OBS: Para esta demanda possivelmente será também necessária a articulação com a Prefeitura do Rio de Janeiro caso já houver lançamento de IPTU nas moradias da área adquirida do BC que estão adjacentes ao PEPB.

Subproduto 8.4: Um (01) relatório contendo lista das FIFs elaboradas e o diagnóstico para o desmembramento.

Atividade 8.5: Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 6:

Realizar um diagnóstico dos aforamentos contendo o levantamento dos dados sobre as inscrições de ocupação, aforamento e Registro Imobiliário Patrimonial (RIP), cujos dados serão disponibilizados pelo INEA, contendo a planilha resumo e mapa com a localização das ocupações na RDSAV.

Subproduto 8.5: Um (01) relatório das Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 6.

Produto 9 : Relatório 9 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 9.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 9.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 9.2: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 9.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 9.3: Situação dominial das sedes da UCs:

Elaborar relatório contendo a situação dominial das sedes da UCs estaduais administradas pelo INEA, contemplando as minutas dos instrumentos necessários à regularização das mesmas

Subproduto 9.3: Um (01) relatório e uma (01) planilha *Excel*.

Atividade 9.4: Regulamentação de artigo da Resolução do BANCAM:

Elaborar minuta de regulamentação do Art. 15 da Resolução INEA nº 254/2022, sobre a priorização de áreas a serem indicadas aos beneficiários no BANCAM.

Subproduto 9.4: Uma (01) minuta elaborada.

Atividade 9.5: Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 7:

Realizar levantamento, em forma de planilha Excel, dos dados sobre o Certificado de Cadastro do Imóvel Rural do INCRA (CCIR), Cadastro Ambiental Rural (CAR) e registro imobiliário da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis (PMAR), se existentes, juntamente com os dados do cadastro imobiliário da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis - PMAR.

Subproduto 9.5: Um (01) relatório das Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 7.

Produto 10 : Relatório 10 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 10.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 10.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 10.2: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 10.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 10.3: Situação dominial das sedes da UCs:

Elaborar relatório contendo a situação dominial das sedes da UCs estaduais administradas pelo INEA, contemplando as minutas dos instrumentos necessários à regularização das mesmas

Subproduto 10.3: Um (01) relatório e uma (01) planilha *Excel*.

Atividade 10.4: Atualização do cadastramento no BANCAM:

Manter atualizado o cadastramento de imóveis no BANCAM, conforme estabelecido pelo Art. 15 da Resolução INEA nº 254/2022.

Subproduto 10.4: Um (01) relatório contendo a atualização realizada.

Atividade 10.5: Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 8:

Coleta de informação e elaboração de relatório sobre as propriedades ocupadas pelas famílias da RDSAV, contendo, no mínimo, a delimitação de cada propriedade/posse ocupada por cada família, confrontando-a com os RIPs (cadastro realizado pela SPU em 1996), além da planilha-resumo e mapa com georreferenciamento de todas as edificações (moradias e outros) e áreas de roças.

Relatório do diagnóstico fundiário da RDSAV, que deverá conter a análise técnica e jurídica sobre toda a documentação e dados coletados.

Subproduto 10.5: Um (01) relatório das Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 8.

Produto 11: Relatório 11 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 11.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 11.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 11.2: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as

informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 11.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 11.3: Situação dominial das sedes da UCs:

Elaborar relatório contendo a situação dominial das sedes da UCs estaduais administradas pelo INEA, contemplando as minutas dos instrumentos necessários à regularização das mesmas

Subproduto 11.3: Um (01) relatório e uma (01) planilha *Excel*.

Atividade 11.4: Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 9:

Realizar apresentação ao Conselho Deliberativo da RDSAV do trabalho realizado pela CONTRATADA e, sobretudo, dos resultados (malha fundiária da RDSAV e minuta do CCDRU), que deverá ser produzida de forma didática (*powerpoint* ou PDF) e ser disponibilizada à secretaria do Conselho anteriormente à reunião, conforme dispõe o regimento interno, visando a apresentação do documento e esclarecer dúvidas dos participantes. A apresentação deverá ser realizada utilizando linguagem simples e compreensível a todos os participantes.

Subproduto 11.4: Um (01) relatório das Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 9.

Produto 12: Relatório 12 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 12.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 12.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 12.2: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 12.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 12.3: Situação dominial das sedes da UCs:

Elaborar relatório contendo a situação dominial das sedes da UCs estaduais administradas pelo INEA, contemplando as minutas dos instrumentos necessários à regularização das mesmas

Subproduto 12.3: Um (01) relatório e uma (01) planilha *Excel*.

Atividade 12.4: Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 10:

Elaborar relatório final contendo as principais atividades/etapas desenvolvidas no projeto, os resultados obtidos, a lista das famílias beneficiárias, as minutas dos contratos elaborados e os mapas referentes aos imóveis de cada família. Deverá compor também o relatório final o registro de todas as reuniões de acompanhamento realizadas entre o Inea e a contratada durante o projeto, contendo ata, lista de presença, registro fotográfico (recomendado) e os principais encaminhamentos de cada uma.

Subproduto 12.4: Um (01) relatório das Ações para regularização fundiária na RDSAV - Etapa 10.

Produto 13: Relatório 13 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 13.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 13.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 13.2: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 13.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 13.3: Ações para regularização fundiária na RBG - Etapa 1:

Elaborar relatório das ocupações irregulares localizadas na RBG, acompanhado do respectivo diagnóstico para a desocupação das áreas. Identificar e atualizar Ações Cíveis Públicas, tal como a ACP Nº 5052039-11.2023.4.02.5101/RJ (SEI-140001/017997/2023) - Casa 3906, cadastro SPU 610.

Subproduto 13.3: Um (01) relatório da Etapa 1 das ações para regularização fundiária na RBG.

Produto 14: Relatório 14 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 14.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 14.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 14.2: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 14.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 14.3: Ações para regularização fundiária na RBG - Etapa 2:

Elaborar relatório das ocupações irregulares localizadas na RBG, acompanhado do respectivo diagnóstico para a desocupação das áreas.

Subproduto 14.3: Um (01) relatório da Etapa 2 das ações para regularização fundiária na RBG.

Produto 15: Relatório 15 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 15.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 03 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 15.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 15.2: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 15.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 15.3: Ações para regularização fundiária na RBG - Etapa 3:

Elaborar relatório com o diagnóstico atualizado prevendo as ações necessárias para avançar no levantamento fundiário das áreas públicas da RBG, subsidiado pelo INEA, e demais ações necessárias à transferência dessas propriedades.

Subproduto 15.3: Um (01) relatório da Etapa 3 das ações para regularização fundiária na RBG.

Produto 16: Relatório 16 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 16.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 16.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 16.2: Atualização da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 16.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 16.3: Ações para regularização fundiária na RBG - Etapa 4:

Realização de, no mínimo, 01 (uma) reunião com a SPU para solicitar o levantamento da documentação imobiliária da RBG.

Subproduto 16.3: Um (01) relatório da Etapa 4 das ações para regularização fundiária na RBG.

Produto 17: Relatório 17 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 17.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 17.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 17.2: Atualização do Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 17.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 17.3: Ações para regularização fundiária na RBG - Etapa 5:

Elaborar um relatório com o diagnóstico atualizado prevendo as ações necessárias para avançar no levantamento fundiário das áreas públicas da RBG, subsidiado pelo INEA, e demais ações necessárias à transferência dessas propriedades.

Subproduto 17.3: Um (01) relatório da Etapa 5 das ações para regularização fundiária da RBG.

Produto 18: Relatório 18 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 18.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 18.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 18.2: Atualização do Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 18.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 18.3: Ações para regularização fundiária na RBG - Etapa 6:

Realização de, no mínimo, 02 (duas) reuniões com a SPU para solicitar o levantamento da documentação imobiliária da RBG.

Subproduto 18.3: Um (01) relatório da Etapa 6 das ações para regularização fundiária da RBG.

Produto 19: Relatório 19 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 19.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente,

Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 19.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 19.2: Atualização do Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 19.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 19.3: Ações para regularização fundiária na RBG - Etapa 7:

Elaborar um relatório com o diagnóstico atualizado prevendo as ações necessárias para avançar no levantamento fundiário das áreas públicas da RBG, subsidiado pelo INEA, e demais ações necessárias à transferência dessas propriedades.

Subproduto 19.3: Um (01) relatório da Etapa 7 das ações para regularização fundiária da RBG.

Produto 20: Relatório 20 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 20.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 20.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 20.2: Atualização do Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 20.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 20.3: Ações para regularização fundiária na RBG - Etapa 8:

Realização de, no mínimo, 03 (três) reuniões com a SPU para solicitar o levantamento da documentação imobiliária da RBG.

Subproduto 20.3: Um (01) relatório da Etapa 8 das ações para regularização fundiária da RBG.

Produto 21: Relatório 21 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 21.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 21.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 21.2: Atualização do Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 21.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Produto 22: Relatório 22 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 22.1: Ações preparatórias para instaurar o processo de regularização fundiária:

Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto. No relatório elaborado deve constar informações sobre:

Identificação de propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público (ou que comportem dupla posse/dominialidade), indicadas como prioritárias pelo INEA. Necessário mapear, no mínimo, até 02 glebas ou fazendas. Em cada um dos mapeamentos será necessário incluir a análise jurídica da documentação do imóvel, planta georreferenciada, memorial descritivo e relatório de vistoria de cada propriedade.

Produção de um documento contendo informações como a descrição de fatos relevantes, a identificação das questões jurídicas, a análise das normas legais aplicáveis ao caso, a fundamentação legal e doutrinária que sustentam a posição adotada, e a conclusão do advogado. O objetivo da análise é avaliar registros de imóveis, instrumentos legais e contratuais, termos, dentre outros questionamentos a serem demandados pelo INEA, para subsidiar a tomada de decisão.

Visita a campo com o objetivo de subsidiar a avaliação do imóvel pela APCA/PGE, contendo a medição das benfeitorias e os atributos ambientais da propriedade, tais como, Área de Preservação Permanente, Reserva Legal, Área de Uso Restrito, estágio sucessional da vegetação, conforme os parâmetros que serão disponibilizados pelo INEA.

Subproduto 22.1: Um (01) relatório das ações preparatórias.

Atividade 22.2: Atualização do Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 22.2: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Produto 23: Relatório 23 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 23.1: Atualização do Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, a partir da produção sistematizada da base de dados consolidada nas fases anteriores à Fase 5 do Projeto, apresentando o produto em formato *geodatabase* (ArcGIS) e planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço. Esta atividade deverá ser realizada de modo contínuo durante a execução do projeto, constando no relatório informações sobre a atualização da base de dados e, no último mês de execução, a sua entrega efetiva.

Subproduto 23.1: Um (01) relatório descrevendo o processo de atualização da Base de Dados Espacial realizado no período.

Atividade 23.2: Situação dominial das sedes da UCs:

Elaborar relatório final contendo a situação dominial das sedes da UCs estaduais administradas pelo INEA, contemplando as minutas dos instrumentos necessários à regularização das mesmas

Subproduto 23.2: Um (01) relatório final e uma (01) planilha *Excel*.

Produto 24: Relatório 24 contendo os seguintes subprodutos:

Atividade 24.1: Atualização e elaboração do final de Relatório consolidado da Base de Dados Espacial:

Atualização da Base de Dados Espacial a partir dos dados produzidos no presente mês e elaboração de Relatório final da Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA a partir da consolidação dos dados das fases anteriores à Fase 5 do Projeto. O produto deve ser apresentado em formato geodatabase “.gdb” (arquivo único integrado contendo conjuntos de dados “datasets” por UCs) com sistema geodésico SIRGAS 2000, shapefiles (integrados por cada UC) e KMLs (integrados por cada UC), e estruturada de acordo com as especificações de metadados no padrão INDE indicados pelo INEA, bem como planilhas gerenciais correlatas atualizadas, com as informações produzidas durante o período de execução, com vistas à alimentação da base de dados alfanumérico georreferenciado do serviço.

Subproduto 24.1: Um (01) Relatório da base de dados espaciais contendo arquivos gdb, shapefiles e KMLs de cada UC contemplada e mapas de apoio no formato A3 e digital.

Atividade 24.2: Relatório final consolidado:

Relatório final consolidado, contendo todas as atividades desenvolvidas no projeto como um todo e ponderação qualitativa dos resultados finais alcançados na conclusão do Projeto SERF Fase 5.

Subproduto 24.2: Relatório final consolidado.

5. CRONOGRAMA MENSAL	ENTREGA DOS PRODUTOS																				DESEMBOLSO (%)				
1º mês (Relatório 1)	X																				10				
2º mês (Relatório 2)		X																			4				
3º mês (Relatório 3)			X																		4				
4º mês (Relatório 4)				X																	4				
5º mês (Relatório 5)					X																4				
6º mês (Relatório 6)						X															4				
7º mês (Relatório 7)							X														4				
8º mês (Relatório 8)								X													4				
9º mês (Relatório 9)									X												4				
10º mês (Relatório 10)										X											4				
11º mês (Relatório 11)											X										3				
12º mês (Relatório 12)												X									3				
13º mês (Relatório 13)													X								3				
14º mês (Relatório 14)														X							3				
15º mês (Relatório 15)															X						3				
16º mês (Relatório 16)																X					3				
17º mês (Relatório 17)																	X				3				
18º mês (Relatório 18)																		X			3				
19º mês (Relatório 19)																			X		3				
20º mês (Relatório 20)																				X	3				
21º mês (Relatório 21)																					X	3			
22º mês (Relatório 22)																						X	3		
23º mês (Relatório 23)																							X	3	
24º mês (Relatório 24)																								X	15
Total																				100					

7. FORMA DE ENTREGA E PAGAMENTO DO PRODUTOS

O pagamento será efetuado considerando o seguinte fluxo:

1. A CONTRATADA apresenta o produto ao PROPONENTE 10 DIAS antes do final do mês para sua aprovação técnica e informa a entrega à CONTRATANTE.
2. O PROPONENTE tem até 7 (sete) dias úteis para analisar o Produto e solicitar alterações, caso necessário.
3. A CONTRATADA emite a versão final do Produto, em até 5 (cinco) dias úteis, à CONTRATANTE e ao PROPONENTE.
4. O PROPONENTE terá até 5 (cinco) dias úteis para nova avaliação da versão final do produto.
5. Após a aprovação oficial do produto pelo PROPONENTE, a CONTRATANTE solicita a emissão de Nota Fiscal à CONTRATADA.
6. O PROPONENTE tem até 13 (treze) dias úteis para elaboração e aprovação, pelos setores competentes, do Parecer Técnico e Termo de Recebimento e Aceite.

A DIRBAPE encaminha à Presidência do INEA com vistas à SEAS, para autorização do pagamento.

8. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os Produtos de texto deverão ser escritos em língua portuguesa e entregues em formato digital em WORD (Microsoft Office) e formato PDF (layout estabelecido pelo Inea). A formatação dos documentos, tanto nas versões parciais, como na versão final, deverá obedecer às seguintes recomendações:

- Extensão: Word e PDF (Subproduto/Produto final);
- Fonte: ARIAL;
- Título principal: ARIAL 12, caixa alta, negrito;
- Subtítulo: ARIAL 11, primeira letra em caixa alta e o restante em caixa baixa, negrito;
- Texto: ARIAL 11, alinhado à esquerda; páginas numeradas; espaçamento simples entre linhas.
- Numeração dos itens: algarismos arábicos, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.);
- Tamanho da folha: A4 para textos, A0 para o zoneamento e A3 para os mapas e planilhas em EXCEL (descrição zonas e programas setoriais);
- Margens da página: superior e esquerda: 3 cm, inferior e direita: 2 cm, cabeçalho/rodapé:1,6 cm; sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

Todas as legendas devem ser autoexplicativas. As legendas das figuras devem vir após a mesma e as legendas das tabelas antecedendo as mesmas.

As opções de apresentação de siglas, abreviações e estrangeirismos devem ser padronizadas ao longo de todo o texto.

Os produtos deverão ser armazenados e entregues em nuvem através de conta de gmail criadas por produto, sendo disponibilizadas as respectivas senhas dos logins criados (ex.: produto01_projeto_servrf5.inea@gmail.com e produto02_projeto_servrf5.inea@gmail.com) e encaminhados os respectivos links de armazenamento no google drive ao INEA por e-mail nos seguintes endereços eletrônicos: dibape.inea@gmail.com; geuc.inea@gmail.com e servrf.inea@gmail.com. Os relatórios mensais além do formato digital, deverão quando solicitado, após sua aprovação final, serem impressos em papel formato A4 e serem acompanhados do respectivo conjunto de mapas temáticos dobráveis em tamanho A3, A1 ou A0 (dependendo da complexidade do mapa, de forma a alcançar a compreensão dos elementos), encadernados (modelo indicado pelo INEA) e revestidos em um book (fichário de 4 furos), em 01 (uma) via, incluindo os mapas. A bases de dados geoespaciais do produto correspondente elaborado deverão ser entregues em arquivo separado (junto com as cópias dos dados em KML/KMZ e tabelas Excel produzidas), e deverão estar estruturadas e organizadas conforme recomendações do INEA

e também armazenadas em nuvem conforme mencionado acima.

Os mapas e metadados da Base de Dados Espacial seguirão as normas estabelecidas pela GERGET/PRESIDÊNCIA, desenhos e gráficos poderão ser produzidos em outros formatos acordados entre as partes.

Mapas, fotos e ilustrações devem estar em alta resolução (mínimo de 300 dpi), contendo legendas autoexplicativas e autorias, além das respectivas autorizações de uso do material pelo INEA, para fins institucionais.

Também deverão ser observadas as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários: tabelas, quadros, croquis, figuras, fotos e quaisquer outras instruções deverão estar numerados de acordo com a ordem em que aparecem e que são citados no texto, seguindo as normas mais recentes da ABNT.

Devem apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos, e com respectivas fontes, quando for o caso. As siglas deverão ser explicadas somente na primeira vez em que forem citadas. Recomenda-se que uma relação das siglas utilizadas integre o início do documento.

As palavras em outros idiomas e os nomes científicos deverão ser grafadas em itálico. Os nomes científicos deverão ser antecidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses, com hífen, como por exemplo: palmito-juçara *Euterpe edulis*. Caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. nunca deverão vir em itálico e sempre serão grafadas em letras minúsculas seguidas de ponto. Os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen, e sempre em minúsculas.

A citação de autores e obras deverá seguir as normas da ABNT vigentes. Todas as citações no texto deverão constar na lista de referências bibliográficas, ordenada alfabeticamente, ao final de cada documento. A citação de trechos copiados na íntegra de seus originais deverá seguir a ABNT.

Todo o material cartográfico, produzido em ambiente SIG, deverá ser entregue em meio digital (produtos parciais e finais) na extensão *shapefile* (SHP), com todos os seus arquivos componentes (SHP, SHX, DBF, PRJ) ou organizado em uma *Geodatabase*. Os dados em raster deverão estar em formato geo TIFF ou TIFF. Todos os dados rasters e vetoriais deverão vir acompanhados de seus respectivos metadados (e.g. descrição geral do tema e de seus atributos, escala de aquisição do dado, fator de erro de obtenção de dado – erro posicional (RMS) ou *Positioning Dilution of Precision* (PDOP) ou *Relative Dilution of Precision* (RDOP), sistema geodésico, data de produção, fontes, processo de produção). O modelo de tabela para preenchimento de metadados e a especificação de dados espaciais do Inea serão disponibilizados pela GERGET.

Os subprodutos (ou atividades) poderão ser entregues em ordem diferente da disposta neste TdR, quando solicitado pelo INEA, o que ensejará alteração no Plano de Trabalho.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

As exigências para habilitação técnica da empresa e da equipe estão descritas neste Termo de Referência e no Anexo I – Critérios de Classificação e Julgamento.

A habilitação técnica deve ser comprovada pela apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, Certidão de Acervo Técnico ou Declarações expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a discriminação do período de atuação do profissional em cada atividade, indicando mês e ano de início e mês e ano de término da atividade, possibilitando assim a contabilização do TEMPO DE EXPERIÊNCIA. Não será aceita como comprovação de experiência a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica desacompanhada dos respectivos atestados.

9.1 Requisitos obrigatórios (eliminatórios) da CONTRATADA:

- Experiência comprovada mínima de 03 (três) anos em execução de serviços de projetos e consultoria ambiental, relacionados a unidades de conservação;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 02 (dois) trabalhos realizados em projetos/serviços desenvolvidos em regularização fundiária em unidades de conservação.

9.2 Requisitos não-obrigatórios (classificatórios) da CONTRATADA:

- Experiência comprovada por número de trabalhos realizados em serviços de consultoria ambiental;
- Experiência comprovada por número de trabalhos realizados em projetos desenvolvidos em unidades de conservação;
- Experiência comprovada por número de trabalhos realizados em serviços de geoprocessamento.

9.3 Equipe mínima:

- 01 (um) coordenador executivo;
- 02 (dois) especialistas em ciências naturais;
- 01 (um) especialista socioambiental (profissional de nível superior com experiência em populações tradicionais);
- 01 (um) estagiário de direito.

Não é necessário manter o especialista socioambiental contratado durante todo o período de execução do projeto, porém é imprescindível sua contratação durante a execução de todas as etapas das atividades de “Ações para regularização fundiária na RDSAV”.

A equipe CONTRATADA para a execução do trabalho será coordenada pelo Coordenador Executivo, ponto focal entre a CONTRATADA e o INEA.

Todos os profissionais descritos nos itens acima devem cumprir com os requisitos obrigatórios (eliminatórios) descritos a seguir. A não comprovação dos requisitos obrigatórios resultará na desclassificação da empresa.

9.4 Atribuições gerais da equipe:

- Prestar esclarecimentos aos ocupantes/posseiros/proprietários dos imóveis inseridos nas UCs sobre as características do espaço protegido e os procedimentos adotados pelo INEA para regularização fundiária dessas áreas.
- Atualizar a Base de Dados do Serviço de Regularização Fundiária do INEA, conforme modelagem prévia apresentada pelo Serviço.
- Apoiar tecnicamente e juridicamente a elaboração de minutas de normativas voltadas ao aprimoramento das ações desenvolvidas pelo Serviço de Regularização Fundiária do INEA em conformidade com as atribuições estabelecidas no artigo 189 do Regimento interno do INEA aprovado pela Resolução Inea nº 272/2023 e publicado pelo Boletim de Serviço nº 50/2023.
- Realizar análise técnico-jurídica da documentação necessária à formalização de processos administrativos visando à regularização fundiária das áreas inseridas nos limites das UCs.
- Adotar os procedimentos cabíveis para a identificação de terras públicas inseridas nas UCs.
- Realizar ações necessárias para subsidiar a cessão dos imóveis de outros entes públicos ao Estado do Rio de Janeiro.

- Realizar o georreferenciamento de propriedades inseridas em UC e atendendo à Lei de Georreferenciamento Rural (Lei nº 10.267/2001), seus decretos regulamentadores e normas associadas.
- Efetuar a certificação das propriedades georreferenciadas junto ao INCRA.
- Elaborar mapas temáticos das propriedades selecionadas.
- Efetuar a medição e descrição das benfeitorias existentes nas propriedades para subsidiar montagem de peças técnicas a serem encaminhadas para valoração patrimonial junto à Assessoria de Perícias e Cálculos da Procuradoria Geral do Estado (APCA/PGE).
- Produzir relatório contemplando a caracterização da vegetação existente nas propriedades, classificando-a segundo dispõe a Lei Federal nº 11.428/06 e a da Lei Federal nº 12.651/2012.
- Elaborar minutas de decretos de utilidade pública, justificativa e exposição de motivos das propriedades em processo de regularização fundiária.
- Providenciar atos preparatórios para a escritura pública de regularização, tais como: solicitação dos documentos necessários ao proprietário, verificação da regularidade dos documentos, entre outros.
- Elaborar as minutas das escrituras públicas de desapropriação, doação, termos de cessão, comodato, entre outras formas de regularização fundiária, para submissão à apreciação e providências pela Procuradoria do Estado e da Casa Civil.
- Elaborar análise jurídica para subsidiar a Procuradoria do Estado para a propositura das ações judiciais para fins de regularização fundiária.
- Subsidiar o SERVRF junto aos cartórios de registro de imóveis no ato de transferência de titularidade dos imóveis regularizados pelo INEA.
- Elaborar minutas de despachos de encaminhamento dos imóveis (registros) a serem incorporados ao patrimônio do INEA, acompanhados da minuta para a publicação no DOERJ.
- Elaborar minuta de ofício de encaminhamento dos registros dos imóveis adquiridos pelo INEA para o envio pela Procuradoria do Estado ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) e ao patrimônio do Estado do Rio de Janeiro para informação da aquisição do bem.

10. DESCRIÇÃO DA EQUIPE MÍNIMA		
PROFISSIONAL	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Coordenador(a) Executivo(a)	Obrigatórios (eliminatórios): <ul style="list-style-type: none"> • Formação de nível superior em Direito; • Estar regularmente inscrito na OAB; • Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> em Direito; • Experiência profissional comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na coordenação de projetos ambientais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comandar a relação entre a empresa CONTRATADA e o INEA; • Coordenar as atividades dos profissionais contratados envolvidos no projeto e do fluxo dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA visando cumprir o Termo de Referência, em sinergia com as orientações da coordenação técnica da equipe avaliadora do INEA; • Contribuir para o levantamento fundiário da UC; • Participar de reuniões internas e externas; • Prestar os esclarecimentos necessários aos proprietários e posseiros sobre a UC, a legislação aplicável e os procedimentos para a regularização fundiária;
	Não-obrigatórios (classificatórios): <ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> na área ambiental, com relação a questões fundiárias e/ou imobiliárias; • Experiência profissional comprovada em prestação de serviço e/ou atuação em órgão público; • Experiência profissional comprovada em projetos relacionados à regularização fundiária em unidade de conservação. 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Preencher o Relatório de Identificação Fundiária - RIF; • Fazer o levantamento da documentação imobiliária, seja nos Cartórios de Registro Geral de Imóveis ou com o próprio ocupante do imóvel; • Elaborar documento contendo o rol de ocupações e dados da área com possibilidade de ser devoluta; estabelecer contatos com a PGE, quando da proposição das ações de desapropriação, bem como a solução de outras questões fundiárias e relativas a posse e domínio de áreas; • Pesquisar nos órgãos de patrimônio a documentação relativa bens públicos visando sua cessão ao estado do Rio de Janeiro; • Realizar a análise da documentação e elaborar, em conjunto com o cartório de notas, a minuta de desapropriação amigável e contrato de concessão de direito real de uso, conforme modelo sugerido pela Procuradoria Geral do Estado (PGE).
Especialista em Ciências Naturais 1	<p>Obrigatórios (eliminatórios):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação de nível superior em Geografia, Eng. Cartográfica, Eng. de Agrimensura, Eng. Florestal e/ou Eng. Agrônômica; • Estar regularmente inscrito no CREA; • Saber operar GPS Geodésico, com registro específico com vistas a atender à exigência da Lei 10.267/01, Decreto 4.449/02 e Decreto 5.570/05; • Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) trabalhos, com medição de campo e produção de mapas; • Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) trabalhos em geoprocessamento, georreferenciamento, topografia e sensoriamento remoto aplicados a análises ambientais; • Experiência comprovada em classificação de vegetação de acordo com o estágio sucessional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir para o levantamento fundiário da UC; • Fazer medição das propriedades; • Produzir planta georreferenciada de cada imóvel; • Elaborar arquivo digital contendo mosaico da situação fundiária das UCs e atualizá-lo periodicamente; • Atualizar periodicamente o base de dados do Serviço de Regularização fundiária do INEA contemplando todos os processos de regularização fundiária do projeto.
	<p>Não-obrigatórios (classificatórios):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> na área ambiental; • Experiência profissional comprovada no uso de Drone, relacionada à análises ambientais e/ou unidades de conservação; • Experiência comprovada em levantamento fundiário relacionados a Povos e Populações Tradicionais. 	

Especialista em Ciências Naturais 2	Obrigatórios (eliminatórios): <ul style="list-style-type: none"> • Formação de nível superior em Geografia, Eng. Cartográfica e/ou Eng. de Agrimensura; • Estar regularmente inscrito no CREA; • Saber operar GPS Geodésico, com registro específico com vistas a atender à exigência da Lei 10.267/01, Decreto 4.449/02 e Decreto 5.570/05C; • Experiência comprovada de, no mínimo 3 (três) trabalhos, com medição de campo e produção de mapas; • Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) trabalhos em geoprocessamento, georreferenciamento, topografia e sensoriamento remoto aplicados a análises ambientais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir para o levantamento fundiário da UC; • Fazer medição das propriedades; • Produzir planta georreferenciada de cada imóvel; • Elaborar arquivo digital contendo mosaico da situação fundiária das Unidades de conservação e atualizá-lo periodicamente; • Atualizar base de dados do Serviço de Regularização Fundiária do INEA contemplando todos os processos de regularização fundiária.
	Não-obrigatórios (classificatórios): <ul style="list-style-type: none"> • Experiência profissional comprovada em vistorias ambientais em propriedades inseridas em unidade de conservação, para fins de regularização fundiária; • Experiência comprovada em medição de propriedades, com vistas à desapropriação, em unidade de conservação. 	
Especialista Socioambiental	Obrigatórios (eliminatórios): <ul style="list-style-type: none"> • Formação de nível superior em Ciências Humanas ou Ambientais; • Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em projetos desenvolvidos com Povos ou Comunidades Tradicionais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a interlocução entre o INEA e a população tradicional da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro (RDSAV); • Elaborar estratégias, abordagens e apresentações didáticas, em conjunto com o Coordenador Executivo e os Geógrafos, para apresentação da proposta do INEA/CONTRATADA e dos procedimentos que antecedem à regularização fundiária da RDSAV; • Elaborar o diagnóstico fundiário da RDSAV, em conjunto com o Coordenador Executivo, que deverá conter a análise técnica e jurídica sobre toda a documentação e dados coletados RDSAV.
	Não-obrigatórios (classificatórios): <ul style="list-style-type: none"> • Experiência comprovada em projetos desenvolvidos com Povos ou Comunidades Tradicionais em unidades de conservação; • Experiência em mediação de conflitos; • Experiência em dinâmicas participativas e cartografia social. 	
Estagiário de Direito	Obrigatórios (eliminatórios): <ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando faculdade de direito, a partir do 5º período. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dar suporte às atividades jurídico-administrativas desenvolvidas ao longo do projeto, na elaboração de minutas de ofícios e correspondências, organização de documentos, digitalização de processos físicos, apoio em consultas cartorárias, entre outros.
	Não-obrigatórios (classificatórios): <ul style="list-style-type: none"> • Experiência na área ambiental/fundiário/imobiliário (ex.: cursos, participação em simpósios, estágios, monitorias, etc). 	

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

10.1. Obrigações do Inea:

10.1.2. PRESTAR as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar-se para reuniões.

10.1.3. SUPERVISIONAR e ACOMPANHAR o desempenho do projeto e suas etapas, assim como convocar, a qualquer momento, o executor para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas.

10.1.4. DISPONIBILIZAR o material elencado neste TdR a CONTRATADA, bem como dados pertinentes ao desenvolvimento das atividades.

10.1.5. FORNECER modelos de documentos necessários.

10.1.6. ESTAR disponível para realizar reuniões com a CONTRATADA para definição das tarefas e ajustes de cronograma.

10.1.7. CONFERIR E APROVAR todos os produtos e subprodutos elaborados, conforme valores percentuais das atividades referentes aos produtos/subprodutos estruturados em planilha que será disponibilizada para CONTRATADA na reunião de *kick off*.

10.1.8. FORNECER à CONTRATADA o transporte e estadia para elaboração dos PRODUTOS na RDSAV, tais como a gasolina, o traslado de barco e local para pernoitar na Ilha Grande / Angra dos Reis.

10.2. Obrigações da CONTRATADA:

10.2.1. OBEDECER a todas as indicações da seleção e do contrato jurídico para os serviços prestados;

10.2.2. CONTRATAR e MANTER a equipe mínima prevista, própria e especializada, que executará as atividades constantes no presente Termo de Referência, conforme estabelecido no cronograma do Plano de Trabalho;

10.2.3. REALIZAR o serviço objeto deste estudo dentro da boa técnica e em conformidade legal, e fornecer, sempre que solicitado, informações e documentos necessários ao desenvolvimento do projeto.

10.2.4. ESTAR em contato direto com o INEA durante a execução dos serviços para efetuar um trabalho conjunto, troca de informações, orientações técnicas, definição de tarefas, prazos e critérios para aprovação, adequação de estudos, agendamento de vistorias, assim como para sanar qualquer dúvida e resolver qualquer problema relativo aos serviços prestados.

10.2.5. APRESENTAR disponibilidade para participação de reuniões com a equipe do Inea, na sede da Instituição e proximidade da UC, ao longo da execução do projeto, conforme descrito neste TdR;

10.2.6. CUMPRIR todas as diretrizes, realizar todas as tarefas e entregar todos os produtos dentro dos prazos determinados por este TdR.

10.2.7. APRESENTAR os produtos seguindo as orientações deste TdR e da equipe do INEA, adotando modelos e layouts padrões, quando cabível, a serem disponibilizados pelo Inea.

10.2.8. RESERVAR ao Inea todos os direitos de cópia, publicação, transmissão e/ou recuperação de todo ou parte do conteúdo por qualquer meio ou para todo o propósito, assim como o direito das imagens;

10.2.9. RESERVAR ao INEA o direito de fazer alterações, caso necessário, nos PRODUTOS apresentados, de forma a adequá-lo à missão institucional da DIRBAPE/INEA.

10.2.10. PROVER a equipe CONTRATADA de todos os equipamentos e apoio logístico necessários à execução integral de todos os produtos previstos no presente TdR.

10.2.11. ELABORAR as atas de todas as reuniões estabelecidas neste TdR.

10.2.12. PROVER à equipe CONTRATADA de todos os equipamentos, insumos, materiais e apoio logístico necessários à execução integral de todos os produtos previstos no presente TdR. Devendo

disponibilizar minimamente os seguintes itens: espaço físico adequado para a equipe por 24 (vinte e quatro meses); veículo tipo pick-up 4X4 em condições adequadas por 24 (vinte e quatro meses); combustível por 24 (vinte e quatro) meses (estimativa de gasto de 175 litros/mês); HD Externo 2TB; impressora a laser multifuncional colorida A4 e A3; GPS de navegação; Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs); mochilas de campo, 2 *notebook*, sendo 1 de configuração de alta *performance* em geoprocessamento com software ArcGIS Pro instalado (equipamento de 10ª geração ou superior, equivalente ao processador Intel i7, Memória RAM de 16 gigabytes, 1 Terabyte mínimo de armazenamento interno) e 1 de configuração média para escritório e possibilidade de instalação de software ArcGIS 10.4 (equipamento de 10ª geração, equivalente ao processador Intel i5, Memória RAM de 8 gigabytes, 1 Terabyte mínimo de armazenamento interno); 3 desktops, sendo 2 de configurações de média a alta *performance* em geoprocessamento e 1 de configurações básica para escritório. material de escritório e suprimentos de informática; e diárias (estimativa de 480 diárias ao longo da execução do projeto).

OBS: Os *Notebooks* e *Desktops* mencionados serão adquiridos/fornecidos pela CONTRATADA e ao término do projeto, ou ainda que o mesmo seja por ventura encerrado antes do prazo previsto, ambos equipamentos serão destinados ao órgão através de “Termos de Doação” ao patrimônio do Serviço de Regularização Fundiária do INEA.

OBS: A ordem da entrega dos produtos ou subprodutos poderá ser alterada, conforme o interesse do Inea.

11. COORDENAÇÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E APROVAÇÃO

Nome	Função
Eduardo Pinheiro Antunes	Coordenador do Projeto
Guilherme Malvar da Costa	Avaliador Técnico
Nícolas Paes Cavalcanti Mizumoto da Silva	Avaliador Técnico

12. APROVAÇÃO

Rio de Janeiro, 19 de agosto de 2024.

Eduardo Pinheiro Antunes
Coordenador do Projeto

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024

ANEXO I- CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

I. Critérios para avaliação, classificação e desclassificação das propostas

A avaliação das propostas será baseada na qualidade técnica e no preço, sendo considerados os critérios, parâmetros e condições estipulados abaixo:

Avaliação da qualidade da proposta técnica	Peso = 70% (setenta por cento)
Avaliação financeira da proposta	Peso = 30% (trinta por cento)

1. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA PROPOSTA TÉCNICA E DETERMINAÇÃO DA NOTA TÉCNICA (NT)

ITEM	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA PROPOSTA TÉCNICA	Pontuação máxima
A	Experiência específica da empresa relacionada ao serviço	20
B	Proposta Técnica	35
C	Qualificação e competência da Equipe Técnica para o Serviço	45
Total da Nota Técnica (NT)		100

1.1 Experiência da proponente

A empresa deverá apresentar como requisito obrigatório (eliminatório) experiência mínima de 03 (três) anos, devidamente comprovada, em execução de serviços de projetos e consultoria ambiental, relacionados a unidades de conservação.

A comprovação deverá ser por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, Certidão de Acervo Técnico ou Declarações expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a discriminação do período de atuação do profissional em cada atividade, indicando mês e ano de início e mês e ano de término da atividade, possibilitando assim a contabilização do TEMPO DE EXPERIÊNCIA.

Não será aceita como comprovação de experiência a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica desacompanhada dos respectivos atestados.

Os critérios de pontuação da experiência da proponente encontram-se descritos no **Quadro 1** abaixo.

QUADRO 1 – Critério de pontuação da empresa

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência em serviços de consultoria ambiental	A partir de 15 trabalhos	5 pontos
	De 7 a 14 trabalhos	2 pontos
	De 1 a 6 trabalhos	1 pontos
Experiência em projetos desenvolvidos em unidades de conservação	A partir de 8 trabalhos	5 pontos
	De 5 a 7 trabalhos	2 pontos
	De 1 a 4 trabalhos	1 pontos
Experiência em projetos/serviços desenvolvidos em regularização fundiária em unidades de conservação	A partir de 8 trabalhos	6 pontos
	De 5 a 7 trabalhos	4 pontos
	De 1 a 4 trabalhos	2 pontos
Experiência em serviços de geoprocessamento	A partir de 10 trabalhos	4 pontos
	De 6 a 9 trabalhos	2 pontos
	De 1 a 4 trabalhos	1 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL*		20 PONTOS

*Quando a contagem de pontos exceder a pontuação máxima total, a contabilização será interrompida, somando-se, no máximo, 20 pontos.

1.2 Proposta Técnica

Os aspectos desta avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação descritos no **Quadro 2** abaixo:

QUADRO 2

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Abordagem metodológica Avaliação da compreensão dos objetivos do projeto considerando a metodologia a ser adotada para o alcance dos produtos esperados	15 pontos
Proposta técnica: Plano de Trabalho Avaliação do plano de trabalho do escopo previsto no Termo de Referência, incluindo cronograma e descrição detalhada das atividades a serem executadas. Será avaliada a concepção, descrição e detalhamento da proposta, do método lógico que fundamenta as atividades de cada fase dos serviços, e da abordagem para a realização das atividades requeridas. O Plano também será avaliado quanto à sua exequibilidade frente aos requisitos e prazos definidos no Termo de Referência.	20 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	35 PONTOS

Para este critério, a pontuação para cada subcritério será calculada pela média

aritmética das notas individuais dadas pela Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação.

Os quadros abaixo apresentam a pontuação a ser atribuída pelo Comitê Técnico para cada um dos critérios elencados acima, conforme segue:

- i) Para o item “Abordagem Metodológica”, serão atribuídos os conceitos abaixo:

CONCEITO	PONTUAÇÃO
Muito bom	12,1 - 15 pontos
Bom	9,1 - 12 pontos
Regular	6,1 - 9 pontos
Fraco	0 - 6 pontos

- ii) Para o item “Plano de Trabalho”, serão atribuídos os conceitos abaixo:

CONCEITO	PONTUAÇÃO
Muito bom	15,1 - 20 pontos
Bom	10,1 - 15 pontos
Regular	5,1 - 10 pontos
Fraco	0 - 5 pontos

1.3 Qualificação da Equipe Técnica para o Serviço

A equipe apresentada deverá ser avaliada com base nas suas formações acadêmicas e experiências profissionais definidas para o coordenador e consultores, devidamente comprovadas.

A comprovação deverá ser por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, Certidão de Acervo Técnico ou Declarações expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a discriminação do período de atuação do profissional em cada atividade, indicando mês e ano de início e mês e ano de término da atividade, possibilitando assim a contabilização do TEMPO DE EXPERIÊNCIA.

Os requisitos mínimos obrigatórios descritos no Termo de Referência para os critérios eliminatórios não serão passíveis de pontuação. Dentre esses, apenas os critérios relacionados a tempo de experiência foram também utilizados como classificatórios neste documento, considerando apenas o período superior ao tempo mínimo exigido no Termo de Referência. Também foram pontuados os critérios descritos no Termo de Referência como não-obrigatórios (classificatórios).

Todos os profissionais da equipe mínima deverão cumprir todos os requisitos obrigatórios (eliminatórios). A não comprovação dos requisitos obrigatórios resultará na

desclassificação da empresa. Caso o profissional cumpra apenas os requisitos obrigatórios e não os classificatórios, não será desclassificado, mas também não receberá pontuação adicional, ficando com a pontuação 0 (zero).

Os quadros abaixo apresentam a pontuação a ser atribuída pelo Comitê Técnico para cada membro da equipe mínima exigida no TdR, conforme segue:

✓ Profissional 1 - Coordenador Executivo (Formação em Direito)

Requisitos obrigatórios (Eliminatórios):

- Formação de nível superior em Direito;
- Estar regularmente inscrito na OAB;
- Pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* em Direito;
- Experiência profissional comprovada de pelo menos 03 (três) anos na coordenação de projetos ambientais.

Requisitos não-obrigatórios (classificatórios):

- Pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* na área ambiental, com relação a questões fundiárias e/ou imobiliárias;
- Experiência profissional comprovada em prestação de serviço e/ou atuação em órgão público;
- Experiência profissional comprovada em projetos relacionados à regularização fundiária em unidade de conservação.

Atribuições: Coordenar as atividades dos profissionais envolvidos no projeto e dos serviços prestados pela empresa contratada visando cumprir o Termo de Referência. Contribuir para o levantamento fundiário da UC; participar de reuniões internas e externas, prestar os esclarecimentos necessários aos proprietários e posseiros sobre a UC, a legislação aplicável e os procedimentos para a regularização fundiária; preencher o Relatório de Identificação Fundiária - RIF; fazer o levantamento da documentação imobiliária, seja nos Cartórios de Registro Geral de Imóveis ou com o próprio ocupante do imóvel; elaborar documento contendo o rol de ocupações e dados da área com possibilidade de ser devoluta; estabelecer contatos com a PGE, quando da proposição das ações de desapropriação, bem como a solução de outras questões fundiárias e relativas a posse e domínio de áreas; pesquisar nos órgãos de patrimônio a documentação relativa bens públicos visando sua cessão ao estado do Rio de Janeiro e realizar a análise da documentação e elaborar, em conjunto com o cartório de notas, a minuta de desapropriação amigável e contrato de concessão de direito real de uso, conforme modelo sugerido pela Procuradoria Geral do Estado (PGE).

Quadro I - Coordenador executivo

REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS	Pontuação máxima (15)
Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> na área ambiental, com relação a questões fundiárias e/ou imobiliárias.	5
Experiência profissional comprovada em prestação de serviço e/ou atuação em órgão público (1 ponto por ano).	5

Experiência profissional comprovada em projetos relacionados à regularização fundiária em unidade de conservação (1 ponto por ano).	5
---	---

✓ Profissional 2 - Especialista em ciências naturais 1.

Requisitos obrigatórios (eliminatórios):

- Formação de nível superior em Geografia, Eng. Cartográfica, Eng. de Agrimensura, Eng. Florestal e/ou Eng. Agrônômica;
- Estar regularmente inscrito no CREA;
- Saber operar GPS Geodésico, com registro específico com vistas a atender à exigência da Lei 10.267/01, Decreto 4.449/02 e Decreto 5.570/05;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) trabalhos, com medição de campo e produção de mapas;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) trabalhos em geoprocessamento, georreferenciamento, topografia e sensoriamento remoto aplicados a análises ambientais;
- Experiência comprovada em classificação de vegetação de acordo com o estágio sucessional.

Requisitos não-obrigatórios (classificatórios):

- Pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* na área ambiental;
- Experiência profissional comprovada no uso de Drone, relacionada a análises ambientais e/ou unidades de conservação;
- Experiência comprovada em levantamento fundiário relacionados a Povos e Populações Tradicionais.

Atribuições: contribuir para o levantamento fundiário da UC; fazer medição das propriedades; produzir planta georreferenciada de cada imóvel; elaborar arquivo digital contendo mosaico da situação fundiária das UCs e atualizá-lo periodicamente. Atualizar periodicamente a base de dados do Serviço de Regularização Fundiária do INEA contemplando todos os processos de regularização fundiária do projeto.

Quadro II - Especialista em Ciências Naturais 1

REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS	Pontuação máxima = 13
Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> na área ambiental.	5
Experiência profissional comprovada no uso de Drone, relacionada a análises ambientais e/ou unidade de conservação.	4
Experiência comprovada em levantamento fundiário relacionado a Povos e Populações Tradicionais.	4

✓ Profissional 3 - Especialista em ciências naturais 2

Requisitos obrigatórios (Eliminatórios):

- Formação de nível superior em Geografia, Eng. Cartográfica e/ou Eng. de Agrimensura.
- Estar regularmente inscrito no CREA;
- Saber operar GPS Geodésico, com registro específico com vistas a atender à exigência da Lei 10.267/01, Decreto 4.449/02 e Decreto 5.570/05C;
- Ter experiência comprovada de, no mínimo 3 (três) trabalhos, com medição de campo e produção de mapas;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) trabalhos em geoprocessamento, georreferenciamento, topografia e sensoriamento remoto aplicados a análises ambientais.

Requisitos não-obrigatórios (classificatórios):

- Experiência profissional comprovada em vistorias ambientais em propriedades inseridas em unidade de conservação, para fins de regularização fundiária;
- Experiência comprovada em medição de propriedades, com vistas à desapropriação, em unidade de conservação.

Atribuições: contribuir para o levantamento fundiário da UC; fazer medição das propriedades; produzir planta georreferenciada de cada imóvel; elaborar arquivo digital contendo mosaico da situação fundiária das Unidades de conservação e atualizá-lo periodicamente. Atualizar base de dados do Serviço de Regularização Fundiária do INEA contemplando todos os processos de regularização fundiária.

Quadro III - Especialista em Ciências Naturais 2

REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS	Pontuação máxima = 8
Experiência profissional comprovada em vistorias ambientais em propriedades inseridas em unidade de conservação, para fins de regularização fundiária.	4
Experiência comprovada em medição de propriedades, com vistas à desapropriação, em unidade de conservação.	4

✓ Profissional 4 - Especialista socioambiental

Requisitos obrigatórios (Eliminatórios):

- Formação de nível superior em Ciências Humanas ou Ambientais;
- Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em projetos desenvolvidos com Povos ou Comunidades Tradicionais.

Requisitos não-obrigatórios (classificatórios):

- Experiência comprovada em projetos desenvolvidos com Povos ou Comunidades Tradicionais em unidades de conservação;
- Experiência em mediação de conflitos;
- Experiência em dinâmicas participativas e cartografia social.

Atribuições: realizar a interlocução entre o INEA e a população tradicional da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro (RDSAV); elaborar estratégias, abordagens e apresentações didáticas, em conjunto com o Coordenador Executivo e os Geógrafos, para apresentação da proposta do INEA/CONTRATADA e dos procedimentos que antecedem à regularização fundiária da RDSAV; elaborar o diagnóstico fundiário da RDSAV, em conjunto com o Coordenador Executivo, que deverá conter a análise técnica e jurídica sobre toda a documentação e dados coletados RDSAV.

Quadro IV - Especialista Socioambiental

REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS	Pontuação máxima = 8
Experiência em projetos desenvolvidos com Povos ou Comunidades Tradicionais em unidades de conservação.	4
Experiência em mediação de conflitos.	2
Experiência em dinâmicas participativas e cartografia social.	2

✓ Profissional 5 - Estagiário

Requisitos obrigatórios (Eliminatórios):

Estagiário que deverá estar cursando faculdade de Direito, a partir do 5º período.

Atribuições: Dar suporte às atividades jurídico-administrativas desenvolvidas ao longo do projeto, na elaboração de minutas de ofícios e correspondências, organização de documentos, digitalização de processos físicos, apoio em consultas cartorárias, entre outros.

Quadro V - Estagiário

REQUISITOS ELIMINATÓRIOS	Pontuação máxima = 1
Experiência na área ambiental/fundiário/imobiliário (exemplo: curso, participação em simpósios, estágio, monitoria e etc.)	1

2. CONDIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

Somente serão abertos os envelopes das propostas financeiras das empresas proponentes que **atingirem, no mínimo, 60 pontos, na avaliação técnica e cumprirem com os requisitos obrigatórios (eliminatórios).**

3. AVALIAÇÃO FINANCEIRA DA PROPOSTA E DETERMINAÇÃO DA NOTA FINANCEIRA

Para a análise das propostas comerciais serão utilizados os seguintes procedimentos:

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

Fórmula para a determinação das demais notas financeiras (Nf):

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

$$Nf = \frac{100 \times (\text{menor valor entre propostas apresentadas})}{(\text{valor da proposta em análise})}$$

4. NOTA FINAL

A nota final de cada instituição será determinada de acordo com a fórmula abaixo discriminada.

Fórmula para a determinação da nota final (NF)

$$NF = [NT \times \text{peso atribuído à proposta técnica (70\%)}] + [Nf \times \text{peso atribuído à proposta financeira (30\%)}]$$

ANEXO B

MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO B - MODELO DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

B.1- DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ declara, sob as penas da lei, que, cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Ato Convocatório e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências descritas

, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Representante Legal da Empresa

B.2- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo referente ao Ato Convocatório nº _____ ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

B.3- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS PREVISTOS NO ATO CONVOCATÓRIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ declara, sob as penas da lei, que, está ciente das condições contidas no Ato Convocatório nº _____ e seus anexos.

, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Representante Legal da Empresa

B.4- DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ declara, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Representante Legal da Empresa

B.5- DECLARAÇÃO DE TRABALHO DENTRO DA LEI

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO C

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO ESTADUAIS E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, FUNDAÇÃO DE APOIO À BIODIVERSIDADE SÃO FRANCISCO DE ASSIS E _____, NA FORMA ABAIXO:

A FUNDAÇÃO DE APOIO À BIODIVERSIDADE SÃO FRANCISCO DE ASSIS, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 31.419.831/0001-26, com sede nesta cidade, na Avenida das Américas, nº 3301, Bloco 03, sala 204, Condomínio Barra Business, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro (RJ), Cep 22631-003, representada por seu Presidente, Sr. Marcelo Gonçalves dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 035.370.097-55, doravante denominada **CONTRATANTE** ou **FSFA** e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, Cep. _____ nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Ato Convocatório nº 009/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CONTRATANTE e CONTRATADA, quando em conjunto, poderão ser denominadas como **PARTES**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa de consultoria (pessoa jurídica) visando subsidiar a instrução dos processos e procedimentos de regularização fundiária das unidades de conservação estaduais e a prestação de serviços especializados.

1.2 A CONTRATADA deve atender todas as condições constantes do Ato Convocatório 009/2024, bem como as diretrizes dos serviços, produtos e subprodutos descritos no Termo de Referência para a realização de estudos, levantamentos de dados e sistematização de informações espaciais para subsidiar a regularização fundiária nas unidades de conservação administradas pelo INEA e em unidades de conservação municipais de domínio público, com os seguintes objetivos específicos:

- i. Indicar novas áreas para fins de regularização fundiária, incluindo novos critérios de avaliação, atualizando o diagnóstico existente;
- ii. Atualizar o cruzamento das informações das áreas priorizadas com as propriedades e a disponibilidade de recursos;
- iii. Realizar levantamento fundiário nas UCs indicadas pelo Inea;
- iv. Realizar levantamento cartorial de propriedades inseridas nas UCs indicadas, confrontando dados espaciais da Base do Sistema de Gestão Fundiária (SIGEF/INCRA) e da Base de Dados do SICAR (Sistema de Informações do Cadastro Ambiental Rural);
- v. Atualizar o andamento dos processos judiciais;
- vi. Consolidar a Base de Dados Espacial do Serviço de Regularização Fundiária do INEA;
- vii. Atualizar a situação dominial das sedes das UCs estaduais administradas pelo INEA;
- viii. Atualizar a identificação das propriedades localizadas nas unidades de conservação classificadas como de posse e domínio público.

1.3 A especificação dos serviços, etapas e produtos, estão detalhadas no termo de referência e fazem parte integrante deste contrato.

1.4 Este Contrato vincula-se ao Ato Convocatório identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O presente Contrato terá vigência de **27 (vinte e sete) meses**, a contar da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado por período a ser definido entre as PARTES, mediante Termo Aditivo ao presente, desde que com anuência do Instituto Estadual do Ambiente – INEA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços descritos neste Contrato serão executados pela CONTRATADA no prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da Ordem de Início dos Serviços, que será emitida pelo CONTRATANTE, para cumprimento do cronograma de atividades estabelecido:

6. ATIVIDADES	MÊS/SUBPRODUTO																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Reunião de iniciação	1.1																							
Reunião com UCs	1.2																							
Plano de trabalho	1.3																							
Atualização da priorização		2.2																						
Atualização do cruzamento das informações das propriedades e recursos		2.3																						
Atualização da Base de dados espaciais		2.1	3.1	4.1	5.1	6.1	7.2	8.2	9.2	10.2	11.2	12.2	13.2	14.2	15.2	16.2	17.2	18.2	19.2	20.2	21.2	22.2	23.1	24.1
Ações preparatórias para processo de regularização fundiária							7.1	8.1	9.1	10.1	11.1	12.1	13.1	14.1	15.1	16.1	17.1	18.1	19.1	20.1	21.1	22.1		
Atualização do andamento dos processos judiciais na EEG			3.2																					
Atualização do andamento dos processos judiciais no PESET				4.3																				
Diagnóstico para subsidiar o levantamento fundiário do PEPB					5.3																			
Diagnóstico para subsidiar o levantamento fundiário da RBG						6.3																		
Realização de reuniões com os órgãos envolvidos na regularização fundiária do PEPB e da RBG							7.4																	
Situação dominial das sedes				4.2	5.2	6.2	7.3	8.3	9.3	10.3	11.3	12.3											23.2	
Análise da ação judicial que versa sobre o conflito de propriedade da Praia Lopes Mendes (PEIG)					5.4																			
Elaborar as Fichas de Identificação Fundiária (FIFs) no PEPB								8.4																
Regulamentação de artigo da Resolução do BANCAM									9.4															
Atualização do cadastramento no BANCAM										10.4														
Ações para regularização fundiária da RDSAV			3.3	4.4	5.5	6.4	7.5	8.5	9.5	10.5	11.4	12.4												
Ações para regularização fundiária na RBG													13.3	14.3	15.3	16.3	17.3	18.3	19.3	20.3				
Relatório final consolidado																								24.2

3.2. O descumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades, conforme descrito na Cláusula décima deste Contrato, e poderá fundamentar a rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

3.3 Caso sobrevenham eventos totalmente alheios à vontade e/ou à ingerência da CONTRATADA e que comprovadamente inviabilizem a execução do objeto do Contrato, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de tais fatos, descrevendo os efeitos danosos causados e indicando estimativa de prazo para a normalização das atividades. Nessas hipóteses, não haverá a incidência de qualquer penalidade em desfavor da CONTRATADA e as PARTES deverão avaliar e ajustar novo prazo para conclusão do objeto, mediante a celebração de Termo Aditivo, observando que o prazo de vigência poderá ser estendido no mínimo pelo tempo que perdurar o evento impeditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 O valor da contratação é de R\$ _____ (xxxxxxxxxx), na qual estão incluídas todos os custos e lucros, bem como as despesas previstas para a execução dos serviços do presente Contrato, tais como gastos com passagens, diárias, alimentação, alugueis, combustíveis, cópias, plotagens, projetos subcontratados, insumos, materiais de consumo, equipamentos e quaisquer obrigações e encargos fiscais, tributários, securitários, trabalhistas, previdenciário e sociais que recaiam sobre os serviços contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, que somente poderá ser emitida mediante autorização do CONTRATANTE.

5.2. A autorização só se dará a partir do recebimento, pela CONTRATANTE, do Termo de Recebimento e Aceite – TRA emitido e atestado pelo responsável designado pelo INEA, que será devidamente encaminhado ao CONTRATANTE.

5.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada a CONTRATANTE para o e-mail - aquisicoes@fundacaosfa.org.br.

5.4. Para proceder o pagamento, a CONTRATANTE deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i. o prazo de validade;
- ii. a data da emissão;
- iii. os dados do contrato e da Contratante;
- iv. o período de prestação dos serviços;
- v. o valor a pagar;
- vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.6 O pagamento será realizado por transferência bancária para a conta corrente de titularidade da CONTRATADA, Banco xxxxxxxx, Agência xxxxxxxx, Conta Corrente xxxxxxxxxxxx.

5.7 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Ato Convocatório. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, a CONTRATANTE notificará, por escrito, a CONTRATADA, para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.8 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

5.10 Será rescindido o Contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por necessidade e conveniência da CONTRATANTE, devidamente justificado, com autorização de seu Diretor Executivo.

5.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12 O pagamento seguirá o Cronograma de Desembolso a seguir especificado, cabendo à fiscalização do Contrato a medição dos serviços realizados:

5. CRONOGRAMA MENSAL	ENTREGA DOS PRODUTOS																		DESEMBOLSO (%)						
1º mês (Relatório 1)	X																			10					
2º mês (Relatório 2)		X																		4					
3º mês (Relatório 3)			X																	4					
4º mês (Relatório 4)				X																4					
5º mês (Relatório 5)					X															4					
6º mês (Relatório 6)						X														4					
7º mês (Relatório 7)							X													4					
8º mês (Relatório 8)								X												4					
9º mês (Relatório 9)									X											4					
10º mês (Relatório 10)										X										4					
11º mês (Relatório 11)											X									3					
12º mês (Relatório 12)												X								3					
13º mês (Relatório 13)													X							3					
14º mês (Relatório 14)														X						3					
15º mês (Relatório 15)															X					3					
16º mês (Relatório 16)																X				3					
17º mês (Relatório 17)																	X			3					
18º mês (Relatório 18)																		X		3					
19º mês (Relatório 19)																			X	3					
20º mês (Relatório 20)																				X	3				
21º mês (Relatório 21)																					X	3			
22º mês (Relatório 22)																						X	3		
23º mês (Relatório 23)																							X	3	
24º mês (Relatório 24)																								X	15
Total																				100					

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

5.14. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que esta emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 Os preços contratados são **fixos e irrevogáveis**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período e a critério exclusivo da CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, apólice de seguro-garantia em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, tendo como beneficiário a CONTRATANTE, com validade durante a execução do contrato e 120 (cento e vinte) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

7.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

7.4 A garantia assegurará o pagamento de:

- i. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- ii. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- iii. multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- iv. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber; e
- v. eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais a serem suportadas pela CONTRATANTE.

7.5 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação, ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.7 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria, sendo que o garantidor não é parte para figurar em procedimento instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

7.8 CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

7.9 A garantia de execução somente será liberada ante a comprovação de cumprimento das obrigações impostas por esse contrato e seus aditivos.

CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços, etapas e produtos a serem executados pela CONTRATADA, bem como os critérios essenciais da equipe técnica, são aqueles previstos no Ato Convocatório, seus Anexos e neste Contrato.

8.2 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.3 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por e-mail, sendo:

Pela CONTRATANTE: aquisicoes@fundacaosfa.org.br

Pela CONTRATADA: _____

8.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções contratuais previstas neste contrato, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.

8.5 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

8.6 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência da CONTRATADA, não transfere à

CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

8.7 O fiscal ou Comissão de fiscalização da CONTRATANTE, deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Contrato.

8.9 A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado, ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- i. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que forem pertinentes à execução do presente Contrato;
- ii. Exercer a fiscalização do contrato; e
- iii. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no Ato Convocatório No AT-009/2024 e neste Instrumento.

9.2 São obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 Conduzir os serviços de acordo com as normas e as especificações técnicas determinadas e ainda, com estrita observância do Ato Convocatório, Termo de Referência, Contrato, a Proposta de Preços e a legislação vigente;

9.2.2 A CONTRATADA deverá apresentar a equipe mínima com comprovada experiência na execução dos serviços ofertados e preferencialmente, permanecer com a mesma equipe técnica apresentada na proposta, até o final do projeto. Caso haja a necessidade de mudanças na equipe, a CONTRATADA deverá apresentar os currículos de igual ou superior experiência para aprovação do INEA.

9.2.3 A CONTRATADA não precisa manter o especialista socioambiental contratado durante todo o período de execução do projeto, porém é imprescindível sua contratação durante a execução de todas as etapas das atividades de “Ações para regularização fundiária na RDSAV”.

9.2.3.1 A equipe CONTRATADA para a execução do trabalho deve ser coordenada pelo Coordenador Executivo, ponto focal entre a CONTRATADA e o INEA.

9.2.4 Realizar o serviço objeto deste estudo dentro da boa técnica e em conformidade legal, e fornecer, sempre que solicitado, informações e documentos necessários ao desenvolvimento do projeto.

9.2.5 Estar em contato direto com o INEA durante a execução dos serviços para efetuar um trabalho conjunto, troca de informações, orientações técnicas, definição de tarefas, prazos e critérios para aprovação, adequação de estudos, agendamento de vistorias, assim como para sanar qualquer dúvida e resolver qualquer problema relativo aos serviços prestados.

9.2.6 Apresentar disponibilidade para participação de reuniões com a equipe do INEA, na sede da

Instituição e proximidade da UC, ao longo da execução do projeto, conforme descrito no Termo de Referência anexo ao ATO.

9.2.7 Cumprir todas as diretrizes, realizar todas as tarefas e entregar todos os produtos dentro do prazo, conforme o cronograma de atividades estabelecido na cláusula 3.1.

9.2.8 Apresentar os produtos seguindo as orientações do Termo de Referência e da equipe do INEA, adotando modelos e layouts padrões, quando cabível, a serem disponibilizados pelo INEA.

9.2.9 Reservar ao INEA todos os direitos de cópia, publicação, transmissão e/ou recuperação de todo ou parte do conteúdo por qualquer meio ou para todo o propósito, assim como o direito das imagens;

9.2.10 Reservar ao INEA o direito de fazer alterações, caso necessário, nos PRODUTOS apresentados, de forma a adequá-lo à missão institucional da DIRBAPE/INEA.

9.2.11 Prover a equipe CONTRATADA de todos os equipamentos e apoio logístico necessários à execução integral de todos os produtos previstos no Termo de Referência.

9.2.12 Elaborar as atas de todas as reuniões estabelecidas no Termo de Referência.

9.2.13 Prover à equipe CONTRATADA de todos os equipamentos, insumos, materiais e apoio logístico necessários à execução integral de todos os produtos previstos no Termo de Referência, devendo disponibilizar minimamente os seguintes itens que serão adquiridos/fornecidos pela CONTRATADA e ao término do projeto, ou ainda que o mesmo seja por ventura encerrado antes do prazo previsto, ambos equipamentos serão destinados ao órgão através de “Termos de Doação” ao patrimônio do Serviço de Regularização Fundiária do INEA:

- i. espaço físico adequado para a equipe por 24 (vinte e quatro meses);
- ii. veículo tipo pick-up 4X4 em condições adequadas por 24 (vinte e quatro meses);
- iii. combustível por 24 (vinte e quatro) meses (estimativa de gasto de 175 litros/mês); HD Externo 2TB;
- iv. impressora a laser multifuncional colorida A4 e A3; GPS de navegação;
- v. Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs);
- vi. mochilas de campo, **2 notebook**, sendo 1 de configuração de alta performance em geoprocessamento com software ArcGIS Pro instalado (equipamento de 10ª geração ou superior, equivalente ao processador Intel i7, Memória RAM de 16 gigabytes, 1 Terabyte mínimo de armazenamento interno) e 1 de configuração média para escritório e possibilidade de instalação de software ArcGIS 10.4 (equipamento de 10ª geração, equivalente ao processador Intel i5, Memória RAM de 8 gigabytes, 1 Terabyte mínimo de armazenamento interno); **3 desktops**, sendo 2 de performance em geoprocessamento e 1 de configurações básica para escritório. material de escritório e suprimentos de informática; e diárias (estimativa de 480 diárias ao longo da execução do projeto).

Parágrafo único: Os **Notebooks** e **Desktops** citados no **número VI** que forem adquiridos/fornecidos pela CONTRATADA devem ao término do projeto serem destinados ao órgão através de “Termo de Doação” ao patrimônio do Serviço de Regularização Fundiária do INEA.

9.2.14 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

9.2.15 Responder pelos serviços que executar, na forma deste Contrato e da legislação aplicável;

9.2.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do Contrato quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular, ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados, ou desconformes com as especificações estabelecidas;

9.2.17 Manter, durante toda a duração deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na Contratação;

9.2.18 Indenizar todo e qualquer dano e/ou prejuízo pessoal e/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.

9.2.19 Cumprir com as demais obrigações estipuladas, tanto no Ato Convocatório Nº AT-009/2024 e seus anexos, quanto neste Contrato, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

10.1 O atraso da CONTRATADA no cumprimento de qualquer de suas obrigações contratuais, irá sujeitá-la ao pagamento de multa moratória equivalente a até 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, limitado ao total de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato (hipótese em que o mesmo poderá ser rescindido a critério do CONTRATANTE), e sem prejuízo da possibilidade de apuração das perdas e danos que o CONTRATANTE comprovadamente vier a sofrer em virtude do atraso.

10.2 Na hipótese de aplicação de multa, fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de optar pela dedução da multa, de qualquer pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

10.3 Para o cálculo das penalidades contratuais, considera-se como valor total do Contrato o valor total previsto na cláusula que trata dos valores, independentemente de já ter ocorrido algum pagamento parcial.

10.4 Na hipótese da ocorrência de caso fortuito ou de força maior, a CONTRATADA somente não será considerada inadimplente, se comprovar que a ocorrência afetou a sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas neste Contrato.

10.5 As multas estabelecidas neste Contrato serão aplicadas sem prejuízo da responsabilização da CONTRATADA por eventuais prejuízos excedentes, nos termos do artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, cujo valor será apurado em ação própria e na fase processual adequada, caso não haja consenso entre as PARTES.

10.6 As multas porventura aplicadas à CONTRATADA deverão ser recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, desde que esta não tenha optado pela dedução em pagamento imediatamente posterior.

10.7 A inexecução total ou parcial do Contrato, também poderá sujeitar a CONTRATADA à penalidade de Suspensão Temporária de participação de processo de seleção e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.8 Toda e qualquer aplicação de penalidade será precedida de oitiva da CONTRATADA, assegurada a apresentação de esclarecimentos para eventual contraditório, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E/OU PARALISAÇÃO

11.1 O Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, se não sanados os descumprimentos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da notificação enviada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, nos seguintes casos, sem prejuízo da aplicação das sanções nele

previstas:

- i. o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- ii. a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- iii. o atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- iv. a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- v. ao ser decretada a falência ou insolvência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial requeridas, homologadas, processada ou concedida, conforme a natureza de cada instituto jurídico, dissolução da sociedade ou qualquer outro fato que impossibilite o cumprimento das obrigações contratuais;
- vi. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução deste Contrato.

11.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos no Ato Convocatório, sejam mantidas as cláusulas e condições do Contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

11.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias corridos.

11.4 Fica assegurado à CONTRATANTE, o direito de determinar a paralisação do presente Contrato e sua consequente execução, por período de 30 (trinta) dias, renováveis por mais 30 (trinta), sem que tal ato dê ensejo a rescisão deste Termo.

11.5 O Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE a qualquer tempo, a seu livre critério e sem motivação, mediante notificação prévia e por escrito à CONTRATADA.

11.6 Ocorrendo a rescisão da forma anteriormente prevista, a CONTRATADA receberá apenas as importâncias a que tiver direito pela execução dos serviços até a data da rescisão, depois de deduzidos os valores de eventuais acertos de contas ou multas a ela imputadas, se for o caso, e valor dos tributos e outras obrigações devidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1 Este Contrato suplanta e consolida qualquer negociação prévia ocorrida entre as PARTES. Quaisquer alterações e complementações aos termos, condições, cláusulas ou especificações do presente Contrato, somente terão validade quando feitas por escrito, na forma de Termos Aditivos, assinados pelos representantes legais de ambas as PARTES.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O presente Contrato passa a valer a partir da assinatura das PARTES.

13.2 A eventual inaplicabilidade ou nulidade de quaisquer dos termos, condições, cláusulas ou especificações deste Contrato, não resultará na nulidade dos demais termos, condições, cláusulas ou especificações, as quais permanecerão em pleno vigor e eficácia até o término ou a rescisão do Contrato.

13.3 Qualquer tolerância das PARTES quanto ao descumprimento de qualquer cláusula do presente Contrato, constituirá mera liberalidade, não implicando, portanto, em renúncia, perdão, novação, aceitação, precedente ou alteração do pactuado neste Contrato ou de suas cláusulas, que poderão ser exigidos a qualquer tempo.

13.4 Nenhuma das PARTES será considerada inadimplente no cumprimento de suas obrigações,

se ocorrerem eventos que possam ser considerados de força maior ou casos fortuitos e que acarretem a interrupção temporária deste Contrato. Findo o evento dessa natureza, a PARTE impedida de cumprir com sua obrigação deverá diligenciar no sentido de retomar a regular execução deste Contrato no menor prazo possível.

13.5 Este Contrato, bem como as obrigações e os direitos nele contidos, não poderão ser transferidos ou cedidos a qualquer título a terceiros, por qualquer das PARTES, sem a prévia e expressa autorização da PARTE contrária. Fica acordado entre as PARTES que é expressamente vedado a emissão de boleto bancário para pagamento de quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

13.6 Todos os avisos, comunicações ou notificações a serem efetuados no âmbito deste instrumento, far-se-ão em prazo razoável e por escrito, por meio de notificação judicial ou extrajudicial, ou pelo e-mail constante da Cláusula 8.3. deste Contrato

13.7 Este Contrato é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, constituindo obrigações legais, válidas e vinculantes entre as PARTES e seus sucessores, a qualquer título, sendo exequível em conformidade com os seus respectivos termos.

13.8 Findo o prazo de vigência contratual estabelecido e inexistindo manifestação formal das PARTES para sua prorrogação, este Contrato será considerado encerrado sendo que, efetuado o último pagamento sem que a CONTRATADA manifeste sua discordância quanto aos valores recebidos em razão deste Contrato, toda e qualquer obrigação da CONTRATANTE decorrente do presente instrumento será considerada automaticamente e integralmente quitada perante a CONTRATADA, sem necessidade de assinatura de qualquer instrumento específico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

14.1. As PARTES declaram neste ato que estão cientes, conhecem e entendem os termos das leis anticorrupção brasileiras, ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.

14.2. Cada uma das PARTES, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, prestadores de serviços, terceirizados e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não devendo, na execução deste Contrato, dar, oferecer, pagar, prometer pagar ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa e que violem as Regras Anticorrupção.

14.3. Para os fins da presente Cláusula, as PARTES declaram neste ato que:

- i. não violaram, violam ou violarão as Regras Anticorrupção;
- ii. têm implementado ou se obrigam a implementar, durante a vigência deste Contrato, um programa de conformidade e treinamento razoavelmente eficaz na prevenção e detecção de violações das Regras Anticorrupção e dos requisitos estabelecidos nesta cláusula;
- iii. têm ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibidas e que conhecem as consequências possíveis de tal violação;
- iv. qualquer descumprimento das Regras Anticorrupção pelas PARTES, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada imediata do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1 As PARTES, por si e por seus sócios, administradores, colaboradores, prepostos e terceiros, obrigam-se a atuar neste Contrato observando a Legislação vigente sobre proteção e tratamento de dados relativos a uma pessoa (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”).

15.2 A PARTE receptora dos dados obriga-se a atender às orientações e autorizações recebidas por escrito do representante legal da PARTE fornecedora sobre o tratamento dos dados pessoais, não lhe sendo permitido realizar qualquer outro tratamento sem prévia e expressa anuência por escrito da PARTE fornecedora, declarando e garantindo que tem devidamente implementadas:

- (i) medidas de segurança técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger dados pessoais eventualmente recebidos da PARTE fornecedora para a execução do objeto deste Contrato contra acessos não autorizados e eventos acidentais ou ilícitos de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão ou contra qualquer outra ocorrência decorrente de tratamento inadequado ou ilícito;
- (ii) programa de governança em privacidade; (iii) planos de resposta a incidentes e remediação; e
- (iv) procedimentos para identificar, solucionar e eliminar incidentes de segurança da informação envolvendo os dados pessoais tratados sob este Contrato, devendo cooperar com a PARTE fornecedora em eventual investigação de tais incidentes de segurança da informação. Caso o tratamento de dados pessoais seja necessário em razão de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a PARTE receptora deverá informar tal fato por escrito à PARTE fornecedora antes de realizá-lo.

15.3 Caso para executar a prestação de serviços haja necessidade de ser realizado a transmissão de dados dos quais a CONTRATANTE for o controlador e a CONTRATADA for o operador nos termos da LGPD, a CONTRATADA seguirá as instruções da CONTRATANTE quanto ao tratamento dos dados pessoais, sendo que, caso não o faça, assumirá as responsabilidades de controlador de tais dados pessoais. A CONTRATANTE reconhece que a CONTRATADA não poderá ser, e não será minimamente responsabilizada/penalizada caso sejam repassados dados em violação à legislação que trata do tema e/ou em violação aos contratos celebrados com seus clientes. Assim, caso a CONTRATADA seja acionada, administrativa, arbitral ou judicialmente, por qualquer titular dos dados repassados ou por terceiros, caberá à CONTRATANTE ingressar na demanda assumindo a responsabilidade, sendo possível denúncia da lide, bem como a arcar com o pagamento de todos os valores envolvidos no processo, especialmente, mas não se limitando, daqueles decorrentes da imposição de multas, fixação de indenizações, e despendidos para pagamento de custas e despesas processuais, assim como de honorários advocatícios e periciais, inclusive de assistentes técnicos contratados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO VÍNCULO ENTRE AS PARTES

16.1 Não se estabelece por força deste Contrato absolutamente nenhum vínculo empregatício, tipo de sociedade, associação ou consórcio entre as PARTES, restando reconhecido que CONTRATANTE e CONTRATADA possuem plena autonomia institucional.

16.2 Os serviços serão executados pela CONTRATADA, conforme regime de trabalho da CONTRATANTE, não caracterizando, portanto, qualquer vínculo empregatício entre CONTRATANTE e CONTRATADA, e vice-versa.

16.3 A CONTRATADA deverá indenizar a CONTRATANTE por todo e qualquer custo, despesa, perda ou dano direito, devidamente comprovado, resultante de qualquer reivindicação, contra ou em face da CONTRATANTE, feita por qualquer subcontratado autorizado, inclusive quaisquer vínculos, liames ou reivindicações de empregados, auxiliares e/ou prepostos de qualquer subcontratado autorizado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONFIDENCIALIDADE

17.1 Fica acertado entre as PARTES que as informações prestadas entre as mesmas serão consideradas confidenciais e deverão ser mantidas em absoluto sigilo por ambas. Para os efeitos do presente Contrato, todas as informações, como documentos, dados, software, segredos comerciais, planos comerciais e financeiros e cálculos e discussões, por muito desenvolvidas, adquiridas ou obtidas por qualquer das PARTES em relação a assuntos relativos os negócios ou assuntos de qualquer uma das PARTES, e o Plano de Trabalho, e os termos e condições do presente acordo e quaisquer outros documentos entre quaisquer das PARTES em relação ao Plano de Trabalho, serão consideradas confidenciais (“Informação Confidencial”) e não serão, sem o consentimento prévio por escrito da PARTE interessada, revelado a terceiros.

17.2 Notadamente no que tange aos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE, deverá reservar sigilo perante terceiros, inclusive do teor do presente Contrato. A obrigação de confidencialidade disposta nesta cláusula perdurará mesmo após o término, rescisão ou extinção do presente Contrato, a qual subsistirá durante a vigência do Contrato e por mais 02 (dois) anos a contar da data de encerramento deste Contrato, salvo se a Informação Confidencial se tornar pública, ou autorizada seu uso/divulgação mediante autorização escrita e prévia da CONTRATANTE.

17.3 As PARTES concordam que não se constitui Informação Confidencial o quanto segue:

- i. informação de domínio público ou que já esteja de posse da PARTE no momento em que lhe for revelada pela outra PARTE;
- ii. informação que entre em domínio público posteriormente à assinatura do Contrato, sem que a PARTE que a recebeu tenha sido responsável pela revelação ou divulgação; e
- iii. informação revelada a qualquer das PARTES por terceiro que não tem obrigação contratual de mantê-lo em sigilo.

17.4 A CONTRATADA não será responsável pela revelação de Informações Confidenciais, caso essa revelação seja feita em resposta à ordem válida de um tribunal, agência autorizada do governo ou qualquer outro órgão da administração pública, no exercício regular de suas atribuições, contato que a CONTRATADA notifique a CONTRATANTE, tão logo tal ordem seja recebida, para que a CONTRATANTE possa buscar uma medida protetora, caso seja adequado. Em qualquer caso, a CONTRATADA obriga-se a somente divulgar a parcela de Informações Confidenciais estritamente necessária para o cumprir a ordem recebida.

17.5 As PARTES se declaram cientes de que, em caso de violação das obrigações constantes nesta cláusula responsabilizar-se-ão por seus atos ou omissão sejam aqueles causados diretamente ou através de seus funcionários, prepostos, empregados ou contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - NÃO ALICIAMENTO

18.1 Para fins deste Contrato, as palavras a seguir terão o seguinte significado: i) “Colaboradores” significa qualquer pessoa física ou jurídica que, durante o Período, atue de forma regular ou esporádica que, a qualquer título seja contratada, preste serviços ou forneça produto, atue como subcontratada, ou ainda represente ou atue como colaborador ou preposto em algum projeto ou perante qualquer cliente, fornecedor ou prestador de serviços; e ii) “Período” inicia-se 12 (doze) meses antes da assinatura e termina 24 (vinte e quatro) meses depois da data de término do Contrato.

18.2 Cada uma das PARTES obriga-se, no Período, a não empregar, oferecer emprego, aliciar para aceitação de proposta de emprego ou contratar sob qualquer regime de contratação ou arranjo comercial, empregados e Colaboradores que tenham trabalhado ou colaborado com a outra PARTE (independentemente do fato de que esse profissional estaria ou não violando seu contrato com essa Parte), para trabalharem para ela e/ou em empresas que façam parte do Grupo Econômico, salvo se houver autorização prévia e escrita da PARTE a quem o referido Colaborador esteja vinculado. Em caso de descumprimento desta cláusula, a PARTE inadimplente ficará obrigada a indenizar a outra PARTE, no valor equivalente à 1 (um) ano da remuneração recebida pelo referido Colaborador no

período.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS

19.1 Os serviços ora contratados serão prestados sem qualquer vínculo de emprego entre as PARTES, ou entre os sócios, empregados, colaboradores, prepostos, funcionários ou subcontratados, permanecendo cada parte, uma perante a outra, livre de qualquer responsabilidade ou obrigação trabalhista ou previdenciária, direta ou indireta, com relação à outra parte aos sócios, empregados, colaboradores, prepostos, funcionários ou subcontratados uma da outra.

19.2 A CONTRATADA declara que é exclusivamente responsável:

- i. objetivamente, por si e por todos os seus colaboradores ou aos seus bens de qualquer natureza, por todos e quaisquer riscos inerentes ao transporte de seus colaboradores ou bens de qualquer natureza, expressamente isentando e mantendo a CONTRATANTE isenta de toda e qualquer responsabilidade e/ou solidariedade em caso de eventual acidente ou ocorrência de lesões ou danos aos colaboradores, terceiros ou aos seus bens de qualquer natureza;
- ii. na hipótese de danos relacionados à propriedade intelectual, às suas próprias custas (i) satisfazer a reclamação, ou modificar os serviços ou equipamento utilizado de forma a torná-los não infringentes, desde que as modificações não prejudiquem o desempenho dos serviços; e (ii) conduzir as negociações relacionadas às questões de que trata este item, com a assistência da CONTRATANTE, se está assim solicitar;
- iii. por danos sofridos pela CONTRATANTE ou seus colaboradores em virtude da não adequação dos serviços ao Contrato ou do descumprimento de obrigações da CONTRATADA previstas no Contrato, seus ANEXOS e/ou da legislação aplicável.

19.3. Na hipótese de serem ajuizadas demandas de qualquer natureza contra a CONTRATANTE (individualmente ou em conjunto com a CONTRATADA), desde que relacionadas a execução do presente Contrato, a CONTRATADA deverá tomar todas as medidas cabíveis para isentar a CONTRATANTE de tais demandas, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de reembolsar à CONTRATANTE as importâncias que a última vier a ser obrigada a pagar em função destas demandas, inclusive honorários advocatícios, dentro do prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do desembolso da referida importância pela CONTRATANTE.

19.4. A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas disponíveis e praticar todos os demais atos necessários para (i) substituir a CONTRATANTE no polo passivo da demanda; e, (ii) excluir responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE, prestando todas as cauções e garantias necessárias durante e após o trâmite da demanda, arcando com todas as custas e despesas incorridas pela CONTRATANTE, inclusive honorários de advogados e peritos, mantendo a CONTRATANTE isenta e indene de qualquer ônus e/ou desembolso para esse fim, desde que a o tratado nesta alínea, refira-se a este Contrato ou a trabalhos oriundos de nele acordados.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO FORO

20.1 As PARTES elegem o foro da Capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as PARTES, por meio de seus representantes legais, obrigando inclusive o estrito cumprimento a seus cessionários ou sucessores a qualquer título, assinam o presente Contrato, concordando que a assinatura será efetuada em formato eletrônico, reconhecendo, portanto, a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato, nos termos do art. 219 do Código Civil, por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Rio de Janeiro-RJ,..... dede 2024.

FUNDAÇÃO DE APOIO À BIODIVERSIDADE SÃO FRANCISCO DE ASSIS.
Marcelo Gonçalves dos Santos

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX