

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE PSA E BOAS PRÁTICAS NA RH VIII

1. DO OBJETO

1.1. Empresa com qualificação técnica para implementação do Programa de PSA e Boas Práticas na RH VIII.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O avanço tecnológico aliado à busca pelo crescimento econômico mundial, incontestavelmente, acarreta em maior demanda e exploração dos recursos naturais.

A quantidade e a qualidade da água e do solo, assim como de qualquer recurso natural, são fortemente influenciadas pela maneira como esses recursos são utilizados. A forma de preparo e manejo, tanto das culturas quanto do solo, está intimamente relacionada à conservação desses recursos, que poderá afetar a manutenção e a elevação da produtividade, a estabilidade econômica dos proprietários e, conseqüentemente, a qualidade de vida nas propriedades rurais (HERNANI; FABRÍCIO, 1999).

O uso e o manejo inadequado das propriedades rurais podem trazer como principal consequência a intensificação do processo erosivo. Esse processo se deve, principalmente, ao desmatamento de encostas e margens de rios, às queimadas, ao uso inadequado de maquinário e implementos agrícolas, além da ausência de práticas conservacionistas. Como resultado, tem-se a perda de nutrientes do solo, além da redução da qualidade e alteração do volume das águas que escoam nos rios, devido aos processos de carreamento, sedimentação e conseqüente assoreamento. Ainda, tais sedimentos podem chegar a reservatórios e reduzir seu volume útil, trazendo impactos também para o abastecimento público e/ou a geração de energia hidrelétrica.

Outro fator relevante relacionado aos impactos ambientais numa bacia hidrográfica é a disponibilidade hídrica de águas superficiais e subterrâneas, e isto está relacionada às condições naturais da bacia considerando a ocorrência das interferências humanas. Esta disponibilidade depende de diversos aspectos relacionados, entre outros, ao clima, ao relevo, condição florestal e à geologia da região, e deve atender aos usos múltiplos na bacia, quais sejam: abastecimento para população, abastecimento de indústrias, conservação do ecossistema, criação de animais, diluição de águas residuais, calado para navegação, irrigação de áreas agrícolas, aquicultura, produção de energia, recreação e turismo.

O balanço hídrico é a relação entre a disponibilidade hídrica e as demandas, ou seja, a vazão que resta no corpo hídrico após as retiradas de água para consumo dos diversos setores - industrial, abastecimento humano, mineral e agropecuário. No Plano de Recursos Hídricos da Região Hidrográfica Macaé e das Ostras (CBHMO, 2014), o balanço hídrico quantitativo na RH-VIII foi simulado por meio de um modelo matemático, considerando-se diferentes situações hidrológicas.

Diante dos resultados obtidos com as simulações para os cenários de balanço quantitativo entre o período de 2012 a 2032, ficou clara a necessidade de ações que maximizem a eficiência do uso da água e promovam a recuperação, a conservação e o planejamento da água na RH-VIII.

Dentre essas ações pode-se destacar o Pagamento por Serviços Ambientais (PSA) e incentivo a Boas Práticas, que são meios de premiação e incentivo a proprietários rurais para exercerem a proteção e restauração de ecossistemas naturais, especialmente florestais, ou exercerem atividades constantes de boas práticas ambientais em áreas estratégicas para a produção de água, como por exemplo: nascentes, áreas de captação, várzeas e margens dos corpos hídricos.

Considerando esses aspectos, a Agência Nacional de Águas (ANA) desenvolveu um programa voltado à conservação de mananciais estratégicos, em que os benefícios ambientais proporcionados por produtores participantes são devidamente certificados e compensados financeiramente, de forma proporcional ao abatimento da sedimentação na bacia. Esse programa, intitulado “Produtor de Água”, é uma forma de promover o desenvolvimento de iniciativas voltadas à conservação dos recursos hídricos e se fundamenta na Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei 9433/97) que dispõe, dentre suas diretrizes, “articulação da gestão de recursos hídricos com a do uso do solo”.

O Programa Produtor de Água se estabelece nos princípios “provedor recebedor” e “beneficiário pagador” relacionados aos recursos hídricos. Especificamente, trata-se do Pagamento por Serviços Ambientais (PSA hídrico), aplicável como uma forma de remunerar e ou compensar os produtores rurais pelos serviços ambientais gerados em suas propriedades, induzindo-os assim a adotarem ações de conservação e de manejo correto em suas áreas produtivas. Salienta-se que o PSA atua de modo complementar em conjunto com outras formas de apoio técnico e operacional oferecidos pelas instituições envolvidas no projeto, denominadas, parceiras.

É competência dos comitês de bacias acompanhar a execução, aprovar e sugerir as providências necessárias ao cumprimento do Plano de Recursos Hídricos da bacia.

Art. 38. Compete aos Comitês de Bacia Hidrográfica, no âmbito de sua área de atuação:

*promover o debate das questões relacionadas a recursos hídricos e articular a atuação das entidades intervenientes; arbitrar, em primeira instância administrativa, os conflitos relacionados aos recursos hídricos; aprovar o Plano de Recursos Hídricos da bacia; acompanhar a execução do **Plano de Recursos Hídricos da bacia e sugerir as providências necessárias ao cumprimento de suas metas**; propor ao Conselho Nacional e aos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos as acumulações, derivações, captações e lançamentos de pouca expressão, para efeito de isenção da obrigatoriedade de outorga de direitos de uso de recursos hídricos, de acordo com os domínios destes; estabelecer os mecanismos de cobrança pelo uso de recursos hídricos e sugerir os valores a serem cobrados; estabelecer critérios e promover o rateio de custo das obras de uso múltiplo, de interesse comum ou coletivo.*

Parágrafo único. Das decisões dos Comitês de Bacia Hidrográfica caberá recurso ao Conselho Nacional ou aos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos, de acordo com sua esfera de competência (Brasil, 1997).

Considerando a necessidade de integração e conservação ambiental das bacias hidrográficas da área de atuação do CBH Macaé, com inclusão social da população rural em situação de vulnerabilidade e da melhoria do uso e ocupação do solo em áreas relevantes para conservação dos recursos naturais, foi aprovada em 15 de junho de 2011, a Resolução CBHMO nº 24/2011 que aprovou o termo de referência para contratação de um Diagnóstico Socioambiental na área da Bacia Hidrográfica do Rio Macaé, no município de Nova Friburgo, no âmbito do Programa Produtor de Água da ANA.

Em 20 de março de 2012, por meio das Resoluções CBHMO Nº 29/2012 e Nº30/2012, foram criados, respectivamente, o Programa de Boas Práticas em Microbacias Hidrográficas e o Programa de Pagamento por Serviços Ambientais nas Bacias Hidrográficas dos Rios Macaé e Das Ostras. De forma inovadora, estas resoluções deliberaram que ambos os programas seriam estruturados e operados com recursos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacias Hidrográficas dos Rios Macaé e das Ostras.

Visando elaborar o escopo e a regulamentação do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII, foi criado por meio da Resolução CBHMO N°35/2013 o Grupo de Trabalho sobre Pagamento por Serviços Ambientais, no âmbito da Câmara Técnica de Projetos, Ciência e Tecnologia, hoje denominada Câmara Técnica de Instrumentos de Gestão (CTIG). No mesmo ano, foi regulamentado pela Resolução CBHMO N°48/2013 o programa de Boas Práticas e o Programa de PSA e Boas Práticas por meio da Resolução CBHMO N°49/2013, alterada posteriormente pela Resolução CBHMO N° 69/2016.

3. DO ORÇAMENTO

3.1. Os recursos orçamentários necessários à realização do objeto estão previstos na dotação orçamentária:

FONTE: FUNDRHI – Sub Conta VIII Região Hidrográfica Macaé e das Ostras
PROGRAMA DE TRABALHO: Plano de Investimentos para o fomento da regularização ambiental das propriedades rurais da RH VIII
NATUREZA DA DESPESA: Outros Serviços de Terceiros

3.2. O valor global máximo permitido para a contratação é de **R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais)**.

4. DO PRAZO,

4.1. O prazo total para execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias.

4.2. A entrega de cada produto deverá ser realizada até o último dia útil da quinzena prevista para respectiva elaboração e entrega, como apresentado no cronograma constante no *Anexo A*.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. O contrato de serviço obedecerá à Resolução INEA n° 160/2018, e em casos omissos à Lei Federal n° 8.666/1993.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Objeto da contratação:

6.1.1. Seleção de propostas para contratação de empresa para implementação do Programa de PSA e Boas Práticas na RH VIII.

6.2. Área de Interesse:

6.2.1. A Região Hidrográfica Macaé e das Ostras (RH VIII do Estado do RJ) é composta pelos municípios de Macaé, Rio das Ostras, Nova Friburgo, Casimiro de Abreu, e pelas áreas rurais de Carapebus e Conceição de Macabu, totalizando uma área de, aproximadamente, 1.965 km² (*Figura 1*). Localizada na faixa costeira central-norte do Estado do Rio de Janeiro, a RH VIII é formada pelas Bacias Hidrográficas dos rios Macaé, das Ostras, da Lagoa Imboassica e de pequenos córregos e lagoas litorâneas; e situa-se entre dois importantes polos de desenvolvimento, o turístico-comercial da Região dos Lagos (ao sul) e o petrolífero-canavieiro de Campos/Macaé (ao norte).



Figura 1 – Delimitação da Região Hidrográfica VIII. Fonte: CBHMO, 2014

6.2.2. Para início da implementação do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII, foram definidas como prioritárias as microbacias números 1, 3 e 4 conforme *Figura 2*. Na continuidade do Programa, serão contempladas as demais microbacias citadas na *figura 2*. Esta definição foi realizada pelo CBH Macaé, tendo como referência o Diagnóstico Socioambiental na área da Bacia Hidrográfica do Rio Macaé (CBHMO, 2016), elaborado com recursos oriundos do Programa Produtor de Água da ANA, o Plano de Recursos Hídricos da RH-VIII (CBHMO, 2014), e o Atlas dos Mananciais de Abastecimento Público do Estado do Rio de Janeiro (INEA, 2018).

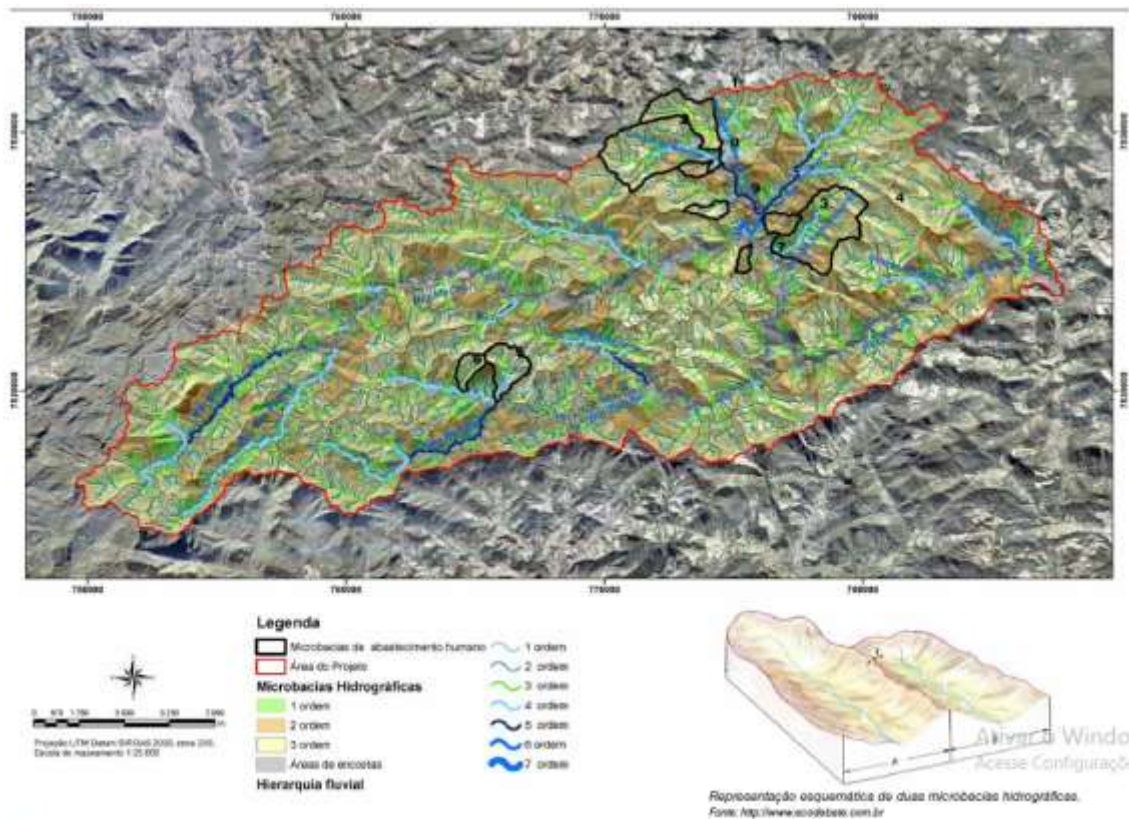


Figura 2 – Microbacias de abastecimento público no alto curso da Região Hidrográfica VIII. 1 - Microbacia do Córrego da Tapera, sub-afluente do córrego da Bocaina 2 - Microbacia do Córrego da Bocaina, afluente do rio São Pedro da Serra, em seu alto curso 3 - Microbacia do Córrego da Adutora, afluente do rio Boa Esperança; 4 - Microbacia do Córrego Santa Margarida, afluente do rio Macaé 6 - Microbacia de Córrego sem nome identificado, localizada a montante do Córrego do Abraão afluente do ribeirão Santo Antônio 7 - Microbacia sem nome conhecido, afluente do rio Macaé; 8 - Microbacia do Córrego da Glória, afluente do Córrego da Bocaina, em São Pedro da Serra; 9 - Microbacia também sem nome conhecido, afluente do Córrego da Benfica. Fonte: CBHMO, 2016

6.3. Público Alvo

6.3.1. Produtores rurais cujas propriedades estão situadas nas microbacias descritas na *Figura 2* localizadas na região do alto curso da RH-VIII, no município de Nova Friburgo .

6.4. Definição das Atividades e Metas

- Elaboração do Plano de Trabalho;
- Elaboração de Relatório de Diretrizes e Normas do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII;
- Elaboração do Arcabouço Jurídico do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII.;
- Elaboração de Estudo de Viabilidade Econômica do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII;

- e) Elaboração de Manual Operativo para Técnicos Executores do Programa PSA e Boas Práticas na RH-VIII;
- f) Elaboração do Caderno de Orientações para Beneficiários do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII;
- g) Elaboração do Modelo de Edital de Seleção Pública das Propriedades Rurais
- h) Elaboração de Modelo de Contrato com beneficiários;
- i) Elaboração do Plano e confecção do Material para Mobilização Social;
- j) Realização da Mobilização Social.

6.5. Metodologia

6.5.1. Elaboração do Plano de Trabalho

- a) A primeira fase do projeto consiste na apresentação, junto a Comissão Técnica de Acompanhamento do CILSJ, do detalhamento da metodologia e das atividades a serem desenvolvidas ao longo do andamento do Projeto;
- b) O Plano de Trabalho deverá ter o foco em todos os serviços contratados, na apresentação do projeto e na sistematização de todas as etapas, considerando a elaboração de cada documento previsto nos objetivos específicos e metas do projeto;
- c) O plano de trabalho deve incluir as datas de entrega e revisão dos produtos, em consonância com os prazos e critérios estipulados neste Termo de Referência. Caso a contratada identifique a necessidade de alteração do cronograma físico previsto neste termo de referência, o mesmo deverá ser apresentado à Comissão Técnica de Acompanhamento, junto com sua justificativa técnica. A Comissão Técnica de Acompanhamento, por sua vez, avaliará a pertinência do pleito e se as alterações comprometerão o cumprimento integral dos objetivos;
- d) Ainda nesta etapa serão definidos os detalhes sobre a condução dos serviços, tais como:
 - I) Esclarecimento de possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos de interesse, que não estejam suficientemente explícitos neste Termo de Referência e na proposta da Contratada;
 - II) Apresentação dos membros da equipe contratada e suas respectivas funções frente ao desenvolvimento do projeto;
 - III) Procedimentos para o fornecimento de dados de entidades envolvidas de forma a contribuir no andamento dos trabalhos;

- IV) Formas de documentação das atividades e padronização de documentos;
- V) Formas de comunicação entre a Contratada e a Contratante;
- VI) Procedimentos de avaliação periódica e outras questões relativas ao bom fluxo dos trabalhos;
- VII) Consolidação do cronograma das atividades e entrega dos produtos.
- VIII) A apresentação do Plano de Trabalho e da Programação das Atividades dos serviços conterà no mínimo:
- IX) Descrição detalhada das atividades e sub-atividades;
- X) Estrutura hierárquica das atividades;
- XI) Rede de precedência;
- XII) Cronograma de *Gantt* com destaque às datas de entregas de produtos parciais e finais;
- XIII) Formas de comunicação; e
- XIV) Normas para a codificação de documentos.

6.5.2. Se ao longo do desenvolvimento do projeto for reconhecida a necessidade de mudanças significativas em relação ao planejamento inicial, deverá ser formalmente reapresentado e aprovado pela Comissão Técnica de Acompanhamento o novo Plano de Trabalho com a revisão do Relatório de Programação das Atividades.

6.5.3. Elaboração do Relatório de Diretrizes e Normas do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII

a) Este documento tem como objetivo apresentar de forma clara e objetiva as diretrizes e normas que oferecem base ao programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII. Este levantamento deverá considerar as informações que constam nas Resoluções do CBH Macaé que dispõem sobre PSA e Boas Práticas na RH-VIII, e no Diagnóstico Socioambiental e Projeto Técnico das Ações de Conservação do Solo e da Água da Sub-bacia do Alto Curso do Rio Macaé. Este documento deverá apresentar minimamente:

- I) Sumário
- II) Apresentação, contendo um resumo do que se trata o documento;
- III) Introdução, abordando conceitos e referências sobre o PSA e Boas Práticas e as Justificativas para implementação do Programa.
- IV) Objetivos do Programa de PSA e Boas Práticas;
- V) Público-Alvo e Perfil dos Beneficiários;

- VI) Abrangência do Programa, abordando informações sobre a Região Hidrográfica VIII e as áreas prioritárias para implementação do Programa de PSA e Boas Práticas;
- VII) Desenho da estrutura e Arranjo Institucional do Programa de PSA e Boas Práticas para a RH-VIII
- VIII) Formas de ampliação do Arranjo Institucional e inclusão de novas parcerias
- IX) Normas para implementação do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII

6.5.4. Elaboração do Arcabouço Jurídico do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII.

a) O Arcabouço Jurídico do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII tem como principal objetivo reunir um conjunto de normas e leis que respaldem a transferência de recursos financeiros oriundos do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI) para pessoas físicas (proprietários rurais/beneficiários). Outro objetivo deste documento é prever juridicamente formas de ampliação do arranjo institucional, com a inclusão de parceiros de diferentes personalidades jurídicas e diferentes formas de apoio, como por exemplo a cessão de recursos humanos ou recursos financeiros.

b) Para atingir os objetivos, a empresa contratada deverá também avaliar a necessidade da criação e aprovação de normatização pertinente do CBH Macaé para garantir os repasses de recursos.

c) Este documento consistirá num relatório composto pelo levantamento de previsões normativas, vigentes até a data de entrega deste documento, que garantam o cumprimento do objetivo principal deste relatório. O relatório deverá abranger diferentes níveis de legislação, com normas federais, estaduais, municipais e do CBH Macaé que tratem sobre o tema PSA e Boas Práticas.

6.5.5. Elaboração do Estudo de Viabilidade Econômica do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII.

a) Este documento tem como objetivo realizar uma avaliação preliminar de viabilidade técnica e econômica da implantação do Programa PSA e Boas Práticas na RH-VIII, contemplando a avaliação de custos para a implementação destas atividades, e estimativas de benefícios biofísicos e econômicos advindos das mesmas, num horizonte de para os próximos 10 anos, a partir da data de

elaboração deste documento. Esta avaliação será realizada com base em dados secundários, sobretudo os que constam no Diagnóstico Socioambiental na área da Bacia Hidrográfica do Rio Macaé, realizado com recursos do Programa Produtor de Águas da Agência Nacional de Águas (ANA).

b) Os valores financeiros utilizados como base na construção deste documento deverão considerar a última atualização da tabela EMOP e de outros índices vigentes no momento da execução do produto.

c) Deverão compor o estudo de viabilidade econômica os seguintes conteúdos:

I) Estimativa de custos diretos e indiretos associados a intervenções nas áreas para implementação do programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII;

II) Estimativa de benefícios biofísicos e econômicos advindos destas intervenções;

III) Apresentação de uma análise custo/benefício preliminar que indica a viabilidade econômica destes investimentos;

IV) Previsão de um programa de investimentos para expansão do programa para toda a região hidrográfica a ser incorporado na atualização do Plano de Recursos Hídricos da RH-VIII (CBHMO, 2014).

6.5.6. Elaboração do Manual Operativo para Técnicos Executores do Programa PSA e Boas Práticas na RHH-VIII

a) Este documento tem como objetivo orientar os técnicos executores inseridos no Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII sobre todo procedimento para viabilização e implementação do programa.

b) Parte conceitual, “O que são serviços ambientais hídricos?”; “O pagamento por serviços ambientais hídricos”; “Evolução do PSA no Brasil e na RH-VIII”;

c) Compilado de Diretrizes e Normas para PSA e Boas Práticas;

d) Operação do Programa;

e) Fonte de Recursos;

f) Arranjo Institucional;

- g) Formas de ampliação do arranjo institucional e inclusão de parceiros no programa;
- h) Valoração dos Serviços Ambientais, conforme estabelecido nas Resoluções do CBHMO;
- i) Pagamento aos proprietários;
- j) Áreas Prioritárias para implantação:
 - l) Mapas das Áreas Prioritárias;
 - m) Critérios de seleção das áreas prioritárias;
 - n) Etapas propostas para priorização das áreas.
- o) Processo de Habilitação, Seleção e Contratação de Proprietários:
 - I) Requisitos;
 - II) Pontuação e ponderação para seleção;
 - III) Validação das propriedades;
 - IV) Contratação.
- p) Processo para elaboração dos Projetos Individuais das Propriedades (PIP);
- q) Diretrizes para o monitoramento do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII:
 - I) O que é o monitoramento da implementação de um Programa de PSA e Boas Práticas;
 - II) Para que monitorar a implementação do Programa de PSA e Boas Práticas;
 - III) Objetivos do monitoramento da implementação do Programa de PSA e Boas Práticas;
 - IV) Onde monitorar a implementação do Programa de PSA e Boas Práticas;
 - V) Quando monitorar a implementação do Programa de PSA e Boas Práticas;
 - VI) Como monitorar a implementação do Programa de PSA e Boas Práticas;
 - VII) Como organizar e armazenar os resultados do monitoramento da implementação do Programa de PSA e Boas Práticas;
 - VIII) Como integrar e analisar os resultados do monitoramento da

implementação do Programa de PSA e Boas Práticas.

r) Indicadores para o monitoramento da implementação do Programa de PSA e Boas Práticas: A definição dos indicadores de monitoramento deverá ser realizada em conjunto com o GT PSA do CBH Macaé, onde a contratada deverá sugerir indicadores que serão apreciados pelo GT, que, por sua vez, deverá expor suas considerações e contribuições. Este tópico deverá conter minimamente os seguintes subtópicos:

- I) O que são indicadores e para que serve;
- II) Critérios para seleção de indicadores;
- III) Indicadores para monitoramento.

6.5.7. Elaboração do Caderno de Orientações para Beneficiários do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII

a) O Caderno de Orientações para Beneficiários do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII tem como objetivo informar aos proprietários selecionados o funcionamento do Programa de PSA e Boas Práticas, incluindo seu papel inserido no funcionamento. Este documento será constituído por uma síntese ou resumo executivo do Manual Operativo para Técnicos Executores, e deverá ser escrito em linguagem apropriada para compreensão do proprietário rural, e ter maior enfoque, com objetividade e clareza, nas informações que são mais relevantes para os beneficiários.

6.5.8. Elaboração do Modelo de Edital de Seleção Pública de Propriedades Rurais

a) O documento será construído pela contratada, sob supervisão da Assessoria Jurídica do CILSJ, para subsidia-lo na seleção de propriedades para integrarem o Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII.

b) O documento deverá estar em consonância com o Relatório de Diretrizes e Normas do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII, Arcabouço Jurídico, Manual Operativo para Técnicos Executores e Caderno de Orientações para Beneficiários, citados neste termo de referência.

c) O conteúdo deste documento deverá passar por apreciação e avaliação do CILSJ e do CBH Macaé.

6.5.9. Elaboração do Modelo de Contrato com Beneficiários.

- a) Assim como na elaboração do modelo de edital de seleção pública, abordado no item 6.5.8. , o documento será construído pela contratada, sob supervisão da assessoria jurídica do CILSJ, para subsidiá-lo na contratação de beneficiários do Programa,
- b) O documento deverá estar em consonância com o Relatório de Diretrizes e Normas do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII, Arcabouço Jurídico, Manual Operativo para Técnicos e Caderno de Orientações para Beneficiários, citados neste termo de referência.
- c) O conteúdo deste documento deverá passar por apreciação e avaliação do CILSJ e do CBH Macaé.

6.5.10. Elaboração do Plano e confecção dos Materiais de Mobilização Social.

a) O Plano de Mobilização Social é o planejamento de ações que visam desenvolver a sensibilização da sociedade quanto à relevância do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII e da sua participação nesse contexto. Conforme tal definição, o Plano de Mobilização deverá abranger:

I) Planejamento para realização de 03 (três) seminários para apresentação do Programa nas comunidades de Lumiar, São Pedro da Serra e Boa Esperança, fornecendo informações como: Relevância do Programa, funcionamento, processo seletivo e forma de inscrição.

II) Formatação de mecanismos de divulgação dos seminários para apresentação do Programa e do Edital de Seleção Pública das propriedades rurais.

b) Elaboração de Materiais para Mobilização Social.

I) Folder

- Este subproduto compreende um material gráfico informativo, com objetivo de orientar a população sobre a importância, os benefícios e como participar do Programa de PSA e Boas Práticas RH-VIII.

- Este material deverá seguir as seguintes especificações técnicas de diagramação e impressão gráfica:

- Formato: Revista Fechada – 15 cm X 21 cm
- Tipo de papel: Couchê
- Gramatura do papel: 90g
- Resolução da impressão: 300 dpi
- Extensões do arquivo digital: PDF e EPUB

- Número de páginas: 8 páginas (2 folhas 30 cm x 21 cm dobradas e impressas frente e verso)
- Acabamento: Grampo
- Cor: 4 x 4
- Quantidade por tiragem: 1.000 (mil)
- Entrega: Sede do Consórcio Intermunicipal Lagos São João, localizada no Horto Escola Artesanal, Rod. Amaral Peixoto, Km 106, São Pedro da Aldeia, RJ.

II) Cartaz (físico e digital)

- Este subproduto compreende um material gráfico informativo, com objetivo de informar à população, de maneira mais simples possível, “o que é o programa?”, vantagens e como participar do Programa de PSA e Boas Práticas RH-VIII. Este cartaz deverá se apresentar utilizando linguagem verbal e não verbal; texto curto e sugestivo, adequado ao público; preocupação estética (harmonia entre tamanhos das letras e das imagens, espaçamento, utilização de cores, e etc).

- Tamanho: 31 cm X 44 cm
- Tipo de papel: Couchê
- Gramatura do papel: 120g
- Acabamento: Corte Reto
- Cor: 4 x 0
- Resolução da impressão: 300 dpi
- Extensões do arquivo digital: PDF, PNG e EPUB
- Quantidade por tiragem: 50 (cinquenta)
- Entrega: Sede do Consórcio Intermunicipal Lagos São João, localizada no Horto Escola Artesanal, Rod. Amaral Peixoto, Km 106, São Pedro da Aldeia, RJ.

6.5.11. Realização da Mobilização Social.

a) A realização da mobilização social deverá seguir as seguintes premissas:

I) Divulgar amplamente os seminários para apresentação do Programa, bem como o processo seletivo, em meios de divulgação como Whatsapp, redes sociais e site do CBH (material de divulgação digital e vídeo fornecido pelo CILSJ), carros de som, e distribuição dos materiais de divulgação mencionados no

subitem Elaboração do Plano de Mobilização Social e Material para Mobilização Social e . .

II) Os meios de divulgação deverão apresentar explicação clara e sucinta sobre os objetivos e desafios do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII.

III) A divulgação terá como foco as comunidades de Lumiar, São Pedro da Serra e Boa Esperança.

IV) A contratada deverá dispor no mínimo um profissional capacitado, com amplo conhecimento sobre o Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII, para apresentá-lo à população nos seminários.

V) Os seminários deverão acontecer nas comunidades de Lumiar, São Pedro da Serra e Boa Esperança, em local gratuito de fácil acesso;

VI) A data, local e horário para os seminários deverão ser acordados com a Comissão Técnica de Acompanhamento e sua divulgação deverá ocorrer com antecedência mínima de 01 (um) mês em relação à publicação do edital de seleção por parte do CILSJ.

6.6. Produtos

6.6.1. Os trabalhos serão apresentados e entregues na forma de relatórios, e seus anexos, ao fim de cada etapa para exame e aprovação da Comissão Técnica de Acompanhamento. Os relatórios serão compostos de textos explicativos, peças gráficas, mapas e, quando couber, deverão conter tabelas e memórias de cálculo.

6.6.2. Os relatórios deverão incluir as datas e indicação das revisões, os nomes dos responsáveis técnicos e seguir as normas da ABNT e os padrões a serem fornecidos pelo Consórcio Intermunicipal Lagos São João. Naquilo em que as normas da ABNT forem omissas será permitida a utilização de normas estrangeiras ou métodos consagrados pelo uso, após a devida aprovação da Comissão Técnica de Acompanhamento.

6.6.3. Durante a elaboração de cada produto, preferencialmente na fase final, a contratada deverá realizar uma apresentação do produto ao GT-PSA do CBH Macaé, para apreciação e colaborações do grupo. As datas das apresentações serão definidas pelo CILSJ.

6.6.4. Os produtos que o GT-PSA julgar necessário, em especial os que envolverem decisões sobre utilização de recurso financeiros oriundos do FUNDRHI, deverão ser também apresentados e aprovados pela Plenária do CBH

Macaé, em reunião previamente agendada pelo CILSJ e informada com antecedência a contratada.

6.6.5. Após apresentação ao GT-PSA e/ou ao CBH Macaé, o produto seguirá para aprovação da Comissão Técnica de Acompanhamento. Uma vez aprovado, cada produto deverá ser entregue em 02 (duas) vias físicas e 04 (quatro) digitais, em meio magnético.

6.6.6. A contratada será responsável pelas entregas dos seguintes produtos:

Produto 1 - Plano de Trabalho;

Produto 2 - Relatório de Diretrizes e Normas do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII

Produto 3 - Arcabouço Jurídico do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII.

Produto 4 - Estudo de Viabilidade Econômica do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII.

Produto 5 - Manual Operativo para Técnicos Executores do Programa PSA e Boas Práticas na RHH-VIII

Produto 6 - Caderno de Orientações para Beneficiários do Programa de PSA e Boas Práticas na RH-VIII.

Produto 7 - Modelo de Edital de Seleção Pública de Propriedades Rurais.

Produto 8 - Modelo de Contrato com Beneficiários.

Produto 9 - Plano e Material de Mobilização Social.

Produto 10 - Relatório de Realização da Mobilização Social.

6.7. Relação, qualificação e experiência da Equipe Técnica.

6.7.1. A Equipe Técnica chave a ser analisada, visando à pontuação da nota técnica, deverá ser composta por no mínimo 09 (nove) profissionais:

a) Coordenador (a), graduação superior em Engenharia Florestal, Agrônômica, Agrícola e/ou Ambiental, Biologia ou Economia; Possuir certidão de registro profissional junto ao CREA, CRBio ou COREcon, com no mínimo 10 (dez) anos de atividade; Possuir certidão de acervo técnico junto ao CREA, CRBio ou COREcon comprovando a coordenação de equipe técnica multidisciplinar na elaboração de Programas de pagamento por serviços ambientais e incentivo às boas práticas agrícolas na Mata Atlântica, para ser o coordenador responsável pelos trabalhos;

b) Engenheiro (a) florestal, agrônomo, agrícola ou ambiental com experiência de 03 (três) anos em gestão, manejo e conservação de

florestas, solos e água;

c) Biólogo (a) com experiência de 03 (três) anos em silvicultura, e dendrologia e taxonomia do bioma Mata Atlântica;

d) Pedagogo (a), Assistente Social ou Sociólogo (a) com experiência em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades;

e) Economista com experiência em valoração ambiental;

f) Advogado (a) com experiência em contratos de pagamento por serviços ambientais e incentivo às boas práticas agrícolas;

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pelo CILSJ, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

7.1.1. Na Nota Fiscal deverá vir destacado o número do Ato Convocatório N.º XX/2021, a descrição dos produtos entregues conforme o objeto do presente Ato Convocatório.

7.1.2. Na Nota Fiscal deverão vir destacadas, também, retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n.º 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.

7.1.3. Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n.º 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.

7.2. O desembolso de recursos destinados à contratada será depositado em conta bancária exclusiva da empresa ou boleto bancário.

7.2.1. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos.

7.3. O CILSJ reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus anexos, ou não esteja com os requisitos de habilitação válidos a época do pagamento.

7.4. Nenhum pagamento adicional, tal como despesas de deslocamento e hospedagem será efetuado à proponente além do preço requerido e aceito neste Ato Convocatório.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar o objeto em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência e com os termos da proposta apresentada pela empresa à época da contratação, na sede do CILSJ, Rodovia Amaral Peixoto, KM 106 – Horto Escola – Balneário – São Pedro da Aldeia.

8.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

8.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação.

8.4. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE.

8.5. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

8.6. Não se comprometer perante terceiros, dando o instrumento contratual como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE.

8.7. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto do Contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Pagar a importância correspondente aos serviços dentro das condições estabelecidas no contrato celebrado.

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de funcionário(a) especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato;

9.3. Nomear fiscais para o contrato;

9.4. Considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Resolução INEA nº 160/2018, de 11 de dezembro de 2018, e suplementarmente, pela Lei Federal nº 8.666/93.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

b) **Multa** de mora de 1% (um décimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;

c) **Multa** de 10% (dez por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.

d) **Suspensão temporária** de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por 02 (dois) anos.

10.2. A multa a que alude o item 10.1. não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

10.3. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

10.4. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.6. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.