



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

EDITAL DE CONCURSO DE PROJETO PARA FORMALIZAR PARCERIA COM ENTIDADE PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, ORDENAMENTO DE VISITAÇÃO, PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS, MONITORAMENTO AMBIENTAL, FISCALIZAÇÃO, RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO NO COMPLEXO DE VISITAÇÃO LAJE DA PEDRA GRANDE, ALÉM DE ESTUDOS TÉCNICOS PARA ADEQUAÇÃO AMBIENTAL DAS PROPRIEDADES RURAIS INSERIDAS E PLANO DE NEGÓCIOS PARA A GESTÃO TURÍSTICA, EM CONSONÂNCIA COM OS OBJETIVOS DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A Prefeitura Municipal de Atibaia, torna público que, através de seu Ordenador de Despesa, **Sr. Daniel Borghi Filho, Coordenador Especial de Meio Ambiente**, ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, fará realizar procedimento licitatório na modalidade de **CONCURSO DE PROJETO, Nº 003 /2020** para a Seleção de Entidade de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização de Sociedade Civil de Interesse Público – **OSCIP**, qualificadas em conformidade com a Lei Nº 9.790 de 23 de março de 1999, objetivando firmar **TERMO DE PARCERIA**, em estreita cooperação com a Prefeitura da Estância de Atibaia, para o desenvolvimento de ações de educação ambiental, ordenamento de visitação, prevenção e combate a incêndios florestais, monitoramento ambiental, fiscalização, restauração e manutenção no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande, além de estudos técnicos para adequação ambiental das propriedades rurais inseridas e plano de negócios para a gestão turística, em consonância com os objetivos das unidades de conservação, pelo período de 12 (doze) meses, conforme disposições previstas na supracitada Lei, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e condições estabelecidas pelo presente edital.

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

Os envelopes contendo o **PROJETO** e os **DOCUMENTOS** de habilitação deverão ser entregues no dia **14 de Agosto de 2020, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Rua Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Atibaia/SP.

Os trabalhos serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima em ato público.

- ◆ Informações referentes a este certame, serão fornecidos pelo Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Atibaia/SP, nos dias úteis das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, ou pelo fone: (11) 4414-2510.
- ◆ O edital poderá ser adquirido no Setor de Protocolo, à Avenida da Saudade, 252, Centro, nos dias úteis das 10 h às 16 h, ou SEM ÔNUS via internet através do site **www.atibaia.sp.gov.br**.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

- ◆ Observe-se que, o interessado que optar pela compra do edital, após recolher o emolumento no valor de R\$ 10,00 (dez reais), deverá retirá-lo no Departamento de Compras e Licitações à Rua Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, nos dias úteis das 9 h às 12 h e das 13 h às 16 h.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão Participar deste **CONCURSO** todas as **OSCIP's** que tenham, previstos em seu Estatuto, objetivos sociais que se coadunem com o objeto definido no presente instrumento e que não estejam em mora com a prestação de contas de convênios/contratos/termos de parceria recebidos desta Prefeitura ou de outras esferas do Governo, bem como não estejam impedidas, suspensas de licitar e/ou contratar, declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações e da Súmula Nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal Nº 9.605/98, e ainda não terem incorrido em:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Descumprimento injustificado do objeto de convênio, contratos de repasse ou termos de parceria;
- c) Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
- d) Ocorrência de dano ao erário;
- e) prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

2. DO OBJETO

2.1. Tem por objeto o presente certame a seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização de Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, qualificadas em conformidade com a lei 9.790 de 23 de março de 1999, objetivando firmar termo de parceria, em estreita cooperação com a Prefeitura da Estância de Atibaia, para o desenvolvimento de ações de educação ambiental, ordenamento de visitação, prevenção e combate a incêndios florestais, monitoramento ambiental, fiscalização, restauração e manutenção no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande, além de estudos técnicos para adequação ambiental das propriedades rurais inseridas e plano de negócios para a gestão turística, em consonância com os objetivos das unidades de conservação, pelo período de 12 (doze) meses, nas condições descritas no **ANEXO I** – Termo de Referência deste edital



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

3. DO EDITAL

3.1. O presente Edital se submete a Lei 9.790 de 23 de março de 1999, em estreita cooperação entre a Prefeitura da Estância de Atibaia e entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – **OSCIP**, nos termos da Lei Federal 9.790/1997.

3.2. Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Cronograma de Execução das Atividades
ANEXO III	Cronograma de Desembolso
ANEXO IV	Critério de Avaliação e Seleção dos Projeto/Proposta de Trabalho
ANEXO V	Minuta do Termo de Parceria

4. DOS ENVELOPES

4.1. Os elementos previstos nos Anexos I, II e III, bem como os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser entregues, separadamente, em 02 envelopes, fechados e indevassáveis, contendo, preferencialmente, em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
ENVELOPE “01” - HABILITAÇÃO
CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 15.043/2020**

**À PREFEITURA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
ENVELOPE “02” - PROJETO
CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 15.043/2020**

4.1.1. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

4.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

4.3. Os envelopes encaminhados via postal poderão ser entregues, respeitados data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, no seguinte endereço: Departamento de Compras e Licitações, situado à R. Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Atibaia/SP – CEP 12.940-412.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 “HABILITAÇÃO”

5.1. O envelope “Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

a) estatuto social devidamente registrado, bem como das respectivas alterações, caso existam, acompanhado da ata de eleição de sua atual diretoria.

b) Certidão positiva de regularidade, em vigor da Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça de qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, nos termos da Lei Federal Nº 9.790/99.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da candidata, relativo ao seu ramo de atividade.

c) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Federal – CND (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União).

d) CND – Certidão Negativa de Débito, emitida pelo INSS.

e) Certidão de Regularidade para com o FGTS.

5.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Relação da equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, bem como a comprovação da qualificação e experiência de cada um de seus membros, através da apresentação de diploma(s), certificado(s), currículo profissional e declaração(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

b) Comprovação de que a equipe técnica faz parte do quadro da OSCIP, cuja comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.

c) Apresentação de, no mínimo, 01 membro da equipe com Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Biologia (CRBio) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

5.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstração de resultados, do último exercício, que comprovem boa situação financeira da instituição.

5.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a candidata deverá apresentar documentos comprobatórios do direito.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

- b) Declaração da candidata de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor (es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- c) Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de firmar parcerias ou outros ajustes com o Governo Federal.
- d) Documento firmado pelo representante legal da OSCIP, indicando, quando for o caso, o representante responsável pela boa administração dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato do **TERMO DE PARCERIA** a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.
- e) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do responsável legal da OSCIP, apto a representá-la judicial e extrajudicialmente, bem como do responsável indicado pela boa administração dos recursos recebidos.
- f) Certidões cíveis e criminais, dos cartórios de distribuição da Justiça Federal e Estadual e dos Cartórios de Protestos da Comarca onde reside o responsável legal da OSCIP, em seu nome, constando seu CPF e Identidade.
- g) Declaração, para fins de prova na Prefeitura da Estância de Atibaia, para efeitos e sob as penas da lei, que inexistem débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de trabalho.
- h) Declaração de que disponibilizará pessoal qualificado e disponível para a realização do objeto do **TERMO DE PARCERIA**.

5.1.5.1. Todos os documentos expedidos pela OSCIP deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor. Caso os documentos estejam assinados pelo procurador, deverá ser juntada cópia da procuração.

6. OBSERVAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As certidões e os comprovantes solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos, e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 60 (sessenta) dias da data de sua emissão

6.2. Os documentos poderão ser apresentados na via original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada, ou publicações em qualquer órgão da Imprensa Oficial. A cópia de certidão ou documento



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

autenticada na forma da lei, desde que perfeitamente legível, dispensa a nova conferência com o documento original, ficando, entretanto, reservado à Comissão Julgadora o direito de exigir os originais para quaisquer verificações.

6.3. Serão aceitos como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.4. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

6.5. As OSCIP interessadas que não apresentarem os documentos exigidos nesta seção, que os apresentarem incompletos, incorretos ou com validade expirada, ou que não sanarem eventuais falhas no prazo concedido pela Comissão Julgadora, serão consideradas inabilitadas.

7. DA COMISSÃO JULGADORA

7.1. O procedimento do Concurso e seu julgamento será realizado por Comissão Julgadora, designada pelo Sr. Prefeito Municipal, conforme **Portaria – 4433 - GP de 19 de Junho de 2020.**

7.1.1. O trabalho da Comissão Julgadora não será remunerado e, esta, deverá zelar para que a identificação da organização proponente seja omitida, podendo, inclusive, solicitar ao órgão estatal parceiro informações adicionais sobre os projetos. (art. 30, §§ 1º, 2º e 3º, Decreto Nº 3.100/99)

8. DO PROCESSAMENTO DO CONCURSO

8.1. Na sessão de Abertura o Presidente da Comissão Julgadora do Concurso procederá à abertura dos **ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO**, após a verificação formal dos mesmos, conferindo e rubricando todo o seu conteúdo que, em seguida, também será rubricado pelos demais membros da Comissão e, a seguir, juntado ao respectivo processo administrativo.

8.2. Na sequência, após a análise, deliberação e inexistência de intenção de recurso, sobre o conteúdo do **ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO**, a Comissão Julgadora abrirá o **ENVELOPE 02 – PROJETO**.

8.2.1. Serão abertos os **ENVELOPE 02 – PROJETO** apenas das empresas candidatas que na abertura dos **ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO** tenham atendido todas as exigências deste Edital e seus anexos.

8.3. Por deliberação e a critério do Presidente da Comissão Julgadora do Concurso, os trabalhos poderão ser suspensos, para posterior análise de documentação.

8.4. Os **PROJETOS** serão considerados em estudo a partir de sua abertura até a classificação a ser divulgada na Imprensa Oficial do Município.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

8.4. Durante o período de estudo, as **OSCIPS**, os seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão Julgadora para tratar de assuntos vinculados ao(s) **PROJETOS**.

8.5. A Comissão Julgadora poderá proceder a diligências e solicitar esclarecimentos a qualquer das OSCIPS, que deverão ser fornecidos por escrito, no prazo estipulado quando da solicitação, desde que não acarretem qualquer alteração nos valores e especificações indicados no(s) projeto(s), sob pena de desclassificação.

8.6. Na seleção e no julgamento dos Projetos, levar-se-ão em conta:

- a) o mérito intrínseco e adequação a este edital;
- b) a capacidade técnica e operacional da candidata;
- c) a adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados;
- d) o ajustamento às especificações técnicas.
- e) a análise dos documentos referido no art. 11, § 2º, do Decreto 3.100/99.

8.7. O julgamento será realizado sobre o conjunto das propostas das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, não sendo aceitos como critérios de julgamento os aspectos jurídicos, administrativos, técnicos ou operacionais não estipulados neste Edital de Concurso.

8.8. As **OSCIP'S** deverão incluir no **ENVELOPE 02 – PROJETO**, a Proposta Financeira.

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PROJETOS

9.1. Os critérios de classificação dos projetos consistirão em verificar se o(s) Projeto(s) atende(m) a 100% (cem por cento) dos requisitos técnicos obrigatórios, definidos neste Edital.

9.2. Será declarada vencedora a **OSCIP** que obtiver maior pontuação, conforme definido **ANEXO IV**

9.3. Em caso de empate entre uma ou mais **OSCIP'S**, adotar-se-á o seguinte critério:

- a) Menor valor financeiro proposto para execução do projeto;
- b) Sorteio, em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, em consonância com o que preceitua o § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93

9.4. Serão desclassificados os projetos que constarem em sua planilha orçamentária/cronograma de execução item relativo à Taxa de Administração, de Gerência ou similar.

9.5. Classificadas as instituições, após análise dos **PROJETOS**, de acordo com os critérios objetivos definidos neste Edital, a Comissão Julgadora indicará a vencedora, fazendo publicar o resultado na



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

Imprensa Oficial do Município e sendo também disponibilizada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Atibaia, abrindo, nos termos do art. 109 da Lei Nº 8.666/93, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais recursos;**

9.5.1. A Comissão Julgadora, conforme cada caso, deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão, observado o constante no art. 31, § 1º e incisos do Decreto Nº 3.100/99.

9.5.2. Caso estiverem presentes na Sessão Pública, todos os representantes legais das licitantes e, em comum acordo, decidam, o prazo de recurso não será aberto, devendo esta decisão ser lavrada em Ata.

9.6. Das Sessões Públicas a serem realizadas, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo de todas as ocorrências havidas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Julgadora e candidatas presentes

10. RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Para o atendimento da despesa proveniente deste certame, a proponente selecionada receberá a quantia prevista no Anexo III deste edital.

10.2. O valor total estimado para esta licitação é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

10.3. As despesas para a execução do **TERMO DE PARCERIA** devem estar integralmente disposto no orçamento proposto pela **OSCIPI**.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

11.1. Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritora(s) do Edital, devendo ser protocolado no **prazo de até 02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Compras e Licitações, à R. Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Atibaia/SP, das 09h às 12h e das 13h às 16h, podendo também ser efetuado através do e-mail: **chamamento@atibaia.sp.gov.br**.

11.2. As impugnações deverão ser endereçadas à(s) autoridade(s) subscritora(s) do edital e protocoladas **prazo de até 02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Compras e Licitações, à R. Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Atibaia/SP, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, podendo também ser efetuado através do e-mail: **chamamento@atibaia.sp.gov.br**.

11.3. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

11.4. As impugnações e os esclarecimentos **serão respondidos** pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados no site **www.atibaia.sp.gov.br**, no prazo de **1 (um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Pelo não cumprimento das cláusulas deste **TERMO DE PARCERIA** será aplicado as seguintes penalidades:

a) Desqualificação da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público por meio de ato do Poder Executivo, em casos de inobservância de qualquer dispositivo legal, exercício de atividade estranhas ao respectivo estatuto ou inadimplência do **TERMO DE PARCERIA** firmado com o Poder Público.

b) Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do **TERMO DE PARCERIA**;

12.2. Os montantes relativos as multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores pactuados, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

13. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

13.1. São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste instrumento:

a) executar, conforme aprovado, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) Observar, no que transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela Prefeitura da Estância de Atibaia, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

c) Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do objeto do presente certame, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, observando-se o disposto no art. 4º, inciso VI, da Lei 9.790, de 23 de março de 1999;

d) indicar, no mínimo um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato do **TERMO DE PARCERIA** que será publicado pela Prefeitura da Estância de Atibaia, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto Federal 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) movimentar os recursos financeiros, objeto deste certame, em conta bancária específica a ser indicada pela Prefeitura da Estância de Atibaia

f) promover a divulgação das ações objeto deste certame, citando a participação da Prefeitura da Estância de Atibaia nos trabalhos realizados, na forma por esta estabelecida;



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

- g) permitir e facilitar o acesso de técnicos da Prefeitura da Estância de Atibaia, bem como de membros da Comissão de Avaliação, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste certame, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;
- h) apresentar Relatório Técnico Final, explicitando as repercussões do projeto objeto deste certame, especialmente quanto ao aproveitamento das ações ambientais;
- i) afixar placa alusiva ao projeto no local de sua execução, de acordo com modelo padrão a ser fornecido pela Prefeitura da Estância de Atibaia
- j) utilizar os materiais e serviços custeados com recursos da Prefeitura da Estância de Atibaia exclusivamente na execução do objeto deste certame, gravando com cláusula de inalienabilidade os bens imóveis adquiridos com os recursos públicos, nos termos do artigo 15 da Lei federal Nº 9.790/90;
- k) fazer publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura do **TERMO DE PARCERIA**, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes da Prefeitura da Estância de Atibaia, na forma estabelecida no artigo 14 da Lei federal Nº 9.790/99 e no artigo 21 do Decreto federal Nº 3.100/99;
- l) fazer publicar, no prazo máximo de sessenta dias, após o término de cada exercício, demonstrativo da execução física e financeira do objeto do presente certame, conforme modelo a ser encaminhado pela Prefeitura da Estância de Atibaia, de acordo com o estabelecido no artigo 10, inciso VI, da Lei federal Nº 9.790/99 e artigo 18 do Decreto federal Nº 3.100/99;
- m) observar as orientações da Prefeitura da Estância de Atibaia, decorrentes do acompanhamento e supervisão da execução de suas atividades.

13.2. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos do objeto do presente certame, a título de:

- a) taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- d) publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O **TERMO DE PARCERIA** terá **vigência de 12 meses**, contados de sua assinatura.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

14.1.1. Findo o prazo de vigência e havendo adimplemento do objeto, bem como excedentes financeiros disponíveis repassados a **OSCIP**, a **PARCEIRA PÚBLICA** poderá, com base em indicação da Comissão de Avaliação e na apresentação pela **OSCIP** de Programa de Trabalho de caráter suplementar, prorrogar este **TERMO DE PARCERIA**, mediante registro, em tempo hábil, por simples apostila, ou determinar a devolução do saldo financeiro disponível

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura da Estância de Atibaia não poderá anular ou suspender administrativamente o resultado do **CONCURSO** nem celebrar outros Termos de Parceria, com o mesmo objeto, sem antes finalizar o processo iniciado por este **CONCURSO**.

15.2. As candidatas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, de modo que a Prefeitura da Estância de Atibaia, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do **CONCURSO**.

15.3. As candidatas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.

15.4. Julgados os **PROJETOS** e homologado o resultado deste **CONCURSO** proceder-se-á a assinatura do **TERMO DE PARCERIA**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da convocação.

15.5. Quando da assinatura de **TERMO DE PARCERIA**, a **OSCIP** deverá apresentar comprovação da pessoa autorizada a representá-la, por meio de procuração, se for o caso.

15.6. Se a **OSCIP** vencedora se recusar a assinar o **TERMO DE PARCERIA** após transcorrido 48 (quarenta e oito) horas da convocação, será convocada a segunda candidata classificada e assim sucessivamente.

15.7. Antes do momento da outorga do **TERMO DE PARCERIA**, a Prefeitura da Estância de Atibaia verificará o regular funcionamento da organização, de acordo com o artigo 9º do Decreto Federal Nº 3.100/99. Sendo vedada a celebração dessa parceria, no caso da ocorrência e qualquer das condutas relacionadas no artigo citado;

15.8. O **OSCIP** fará publicar na imprensa oficial, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste **TERMO DE PARCERIA**, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, seleções de pessoal, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, com terceiros, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, na forma do artigo 14 da Lei 9.790/99 e 21 do Decreto 3.100/99 respectivamente.

15.9. A Prefeitura da Estância de Atibaia publicará no Imprensa Oficial do Município, extrato deste **TERMO DE PARCERIA**, contendo o nome do dirigente da **OSCIP** responsável pela boa administração dos recursos.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

15.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Atibaia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 25 dias do mês junho de 2020.

Daniel Borghi Filho

Coordenador Especial de Meio Ambiente



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. Título: Implantação de ações inerentes ao Programa de Uso Público do Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande (Complexo PG), situado no Monumento Natural Estadual da Pedra Grande, Parque Estadual do Itapetinga e Parque Natural Municipal da Grota Funda.

1.2. Objeto: Formalizar parceria com entidade para o desenvolvimento de ações de elaboração de plano de negócios e plano de adequação ambiental das propriedades contidas no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande, educação ambiental, organização e capacitação do *trade* de turismo, organização dos fluxos e horários de visitação, organização das atividades de voo livre na laje da Pedra Grande, prevenção e combate a incêndios florestais, monitoramento ambiental, fiscalização, restauração e manutenção, em consonância com os objetivos das unidades de conservação.

1.3. Secretaria: Coordenadoria Especial de Meio Ambiente.

1.4. Período de Execução: 12 (doze) meses.

2. OBJETIVOS

2.1. Geral

O objetivo é firmar Termo de Parceria, em estreita cooperação com a PEA, com entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999, alterada pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 13.204/15, para o desenvolvimento de ações de educação ambiental, ordenamento de visitação, prevenção e combate a incêndios florestais, monitoramento ambiental, fiscalização, restauração e manutenção no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande, além de estudos técnicos para adequação ambiental das propriedades rurais inseridas e plano de negócios para a gestão turística, em consonância com os objetivos das unidades de conservação.

2.2. Específicos (Ações)

Proteção e Fiscalização, Uso Público, Interação Socioambiental

2.2.1. Realizar ações emergenciais de ordenamento de uso do Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande para iniciar implantação do referido Programa de Uso Público;

R. Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica – Atibaia – SP – CEP 12940-412

Fone: (011) 4414-2510

licitacoes@atibaia.sp.gov.br



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

2.2.2. Realizar ações de prevenção e combate a incêndios florestais dentro do município de Atibaia nas propriedades inseridas no Complexo e seu entorno;

2.2.3. Realizar atividades de sensibilização e esclarecimento do público visitante acerca da realidade socioambiental e fundiária existente no Complexo;

2.2.4. Prestar subsídios através da disponibilização de estrutura física e pessoal para que o Clube Atibaiense de Voo Livre organize, monitore e fiscalize as atividades de voo livre nas rampas de decolagem, de acordo com as diretrizes definidas pelo próprio Clube, de modo a preservar a prática do voo livre e a segurança dos pilotos, assim como dos visitantes em geral;

2.2.5. Elaborar e executar monitoramento quali-quantitativo da visitação a partir de sistema de contagem, apoiado por método de coleta de informações a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

Pesquisa e Monitoramento, Manejo e Recuperação

2.2.6. Elaborar e executar sistema de monitoramento da flora xérica persistente no Complexo, assim como manejo teste para controle de espécies graminóides invasoras;

2.2.7. Realizar ou adequar o Cadastro Ambiental Rural (CAR)^f das propriedades contidas no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande;

2.2.8. Produzir Projetos Individuais de Propriedades (PIPs) em consonância com as adequações do Cadastro Ambiental Rural (CAR), do Programa de Regularização Ambiental (PRA) e dos instrumentos de gestão das UCs incidentes, quando se tratar de propriedades rurais;

2.2.9. Elaborar um Plano de Negócios para o Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande que apresente o melhor modelo de parceria público-privada, levando em consideração aspectos fundiários e legais.

3. JUSTIFICATIVA

As áreas protegidas são o mecanismo mais importante e eficaz que a humanidade já criou para a conservação da natureza, para permitir o acesso da sociedade a essa natureza e para a continuidade dos serviços que ecossistemas prestam em nosso benefício (MARETTI, 2019, no prelo)¹. No entanto, esse nível de conservação depende de um apoio social e político mais efetivo.

¹ MARETTI, C. C. **Crises e oportunidades ambientais / ecológicas: no caminho de soluções para a Pedra Grande e a Serra do Itapetinga**. Coletivo Socioambiental de Atibaia. Atibaia, 2019.

R. Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica – Atibaia – SP – CEP 12940-412

Fone: (011) 4414-2510

licitacoes@atibaia.sp.gov.br



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

Uma parte significativa da sociedade não percebe os benefícios das áreas protegidas e, assim, não as apoia ou, muitas vezes, até deprecia o patrimônio natural contido nas áreas protegidas por conta do uso não ameno que faz. Essa carência de apoio social só poderá ser superada se houver um esforço para que áreas protegidas de fato estejam abertas e permitam esse envolvimento, a fim de gerar a compreensão pelas pessoas dos benefícios prestados. Ou seja, é preciso, além de ambicionar que ocorra a ampliação da conservação para outras áreas com uso ainda pouco qualificado em termos de garantia de manutenção de serviços ecossistêmicos, buscar que as áreas protegidas existentes sejam cada vez mais eficazes e mais próximas da sociedade.

O uso consequente do não ordenamento das atividades humanas existentes no afloramento rochoso da Pedra Grande e atrativos de seu entorno consolida graves problemas socioambientais para o município de Atibaia, cuja solução, invariavelmente, precisa envolver a construção de um modelo participativo com divisão de responsabilidades que incluam os poderes públicos municipal e estadual, além da sociedade civil organizada e dos proprietários de imóveis inseridos neste contexto.

A maior parte do mau uso empreendido deriva da visitação (DE ZORZI, 2016)². Pesquisas científicas e estudos técnicos realizados na Serra do Itapetinga revelaram sua vocação enquanto espaço a se conservar e, tão importante quanto, espaço a se conhecer. Contudo, a capacidade da sociedade de conservar e de prover o conhecimento para aqueles que vêm conhecer a Serra do Itapetinga, hoje, é insuficiente para absorver a demanda de visitação e gerenciá-la a fim de que impactos sejam minimizados e benefícios maximizados, de maneira que, se esta realidade não for mudada, a montanha será exaurida e não será fomentado o conhecimento sobre o local, a contemplação da paisagem, o descanso, a cura, a renda, a valorização e jus à história de luta social pela conservação do atributo cênico ensejado na Pedra Grande e outras expectativas almejadas pelo público visitante e pela comunidade local.

A Pedra Grande corresponde ao afloramento rochoso mais visitado da Serra do Itapetinga e, também, o mais importante refúgio de vegetação xérica de toda a região. Por esta adição, nela ocorrem zonas de geração de impacto exatamente sobre importantes habitats de espécies vegetais raras, endêmicas ou microendêmicas. Consequentemente, as iniciativas de conservação e recuperação da biodiversidade relictual existente devem considerar a Pedra Grande como local estratégico.

Dados da Fundação Florestal apontam que, entre os anos de 2007 e 2018, o número de visitantes da laje da Pedra Grande pode ter aumentado de 33.000/ano para cerca de 100.000/ano, sendo que não há como, com a atual capacidade de gestão instalada, fixar horários de visitação, executar normas de conduta, fomentar a educação ambiental, a pesquisa, a recuperação da vegetação e outras ações necessárias.

2 DE ZORZI, V. G. **Endemismo e conservação de refúgios xéricos pleistocênicos da Serra do Itapetinga**. Dissertação de mestrado. Instituto de Biociências, Universidade de São Paulo. São Paulo, 2016.

R. Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica – Atibaia – SP – CEP 12940-412

Fone: (011) 4414-2510

licitacoes@atibaia.sp.gov.br



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

Como resultado, tem-se um quadro no qual a visitação não ordenada produz o não valor, ou melhor, a desvalorização da natureza pela sociedade e perante a sociedade.

A Pedra Grande, a Grotta Funda e outros atrativos lindeiros (trilhas, cachoeiras, grutas etc.) já representam pontos turísticos regionais e, invariavelmente, por sua beleza e proximidade em relação a grandes centros emissores de turismo em áreas naturais, tornar-se-ão um destino nacional e internacional. Assim, é preciso mudar definitivamente a percepção que a sociedade tem acerca daquela da montanha, e, a partir desta nova percepção socioambiental, promover de maneira colaborativa o ordenamento de uso daquele amado pedaço de chão atibaense.

Justifica-se, pelos fatos supramencionados, a formalização de parceria com organização da sociedade civil para a execução dos serviços listados.

4. METAS E PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Para atingir os objetivos estabelecidos neste Termo de Referência, foram definidas as seguintes metas:

Uso Público

- a) Implantar e operacionalizar a área da laje da Pedra Grande contida no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande;
- b) Implantar roteiros turísticos integrados com atrativos e operadores turísticos locais;
- c) Realizar ações de sensibilização e educação ambiental com público visitante;
- d) Cadastrar e capacitar operadores turísticos locais organizando suas agendas de visitação com a disponibilidade de acesso aos atrativos por meio dos roteiros criados;
- e) Apresentar e aprovar plano de trabalho sobre metodologia para elaboração de programa de uso público do Complexo para atividades de Voo Livre e relatórios de monitoramento apresentados;
- f) Cadastrar praticantes de voo livre que utilizem a laje da Pedra Grande para decolagem e pouso;
- g) Apresentar plano de trabalho sobre metodologia de monitoramento da visitação a ser implantada e relatórios de monitoramento apresentados.

Interação Socioambiental

- h) Criar calendário anual de eventos e ações;
- i) Obter parceria e adesão formal de proprietários;
- j) Elaborar conteúdo digital e impresso sobre boas práticas e educação ambiental no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande;
- k) Realizar atividades conjuntas com Parque Natural Municipal da Grotta Funda;



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRONICO Nº 15.043/2020

CONCURSO DE PROJETO Nº 003/2020

- l) Apresentar e aprovar Plano de Comunicação com estratégia a ser executada durante vigência do contrato e relatórios de acompanhamento;
- m) Realizar evento de divulgação de resultados.

Proteção e Fiscalização

- n) Combater incêndios florestais;
- o) Implantar sinalização e controle de acesso;
- p) Realizar operações para levantamento de evidências de impacto e contenção de usos indevidos dentro do Complexo (acampamentos, caça, coleta irregular de plantas, mineração, uso de trilhas não oficiais, manifestações religiosas, sessões de foto e filmagem e eventos realizados sem permissão, dentre outros).

Pesquisa e Monitoramento

- q) Captar projetos de pesquisa em parceria com instituições públicas e/ou privadas;
- r) Apresentar e aprovar plano de trabalho contendo estratégia para desenvolvimento de Plano de Negócios.

Manejo e Recuperação

- s) Realizar a regularização ambiental e plano de manejo de propriedades contidas no Complexo;
- t) Influenciar a restauração ecológica e conservação florestal nas propriedades com CAR, PRA e PIP;
- u) Elaborar e executar sistema de monitoramento da flora xérica persistente na Pedra Grande, assim como manejo teste para controle de espécies graminóides invasoras.

O prazo total para a execução das ações previstas neste Termo de Referência é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período. O projeto deverá ser executado em 3 (três) etapas.

No quadro abaixo estão descritas as metas, atividades e etapas.

Interação com Prog. Gestão	Meta	Objetivos Específicos (Ações)	Atividades	Etapas	Comprovação	Produtos	Qtde.	Início	Término
Uso Público; Proteção e Fiscalização	a, b, d, e, f, k, o, p	Realizar ações de ordenamento de uso do Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande para iniciar implantação do referido Programa de Uso Público	Apoiar demanda de visitação oriunda do Parque Natural Municipal da Grota Funda	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Cópia de lista de presença	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Instalar sinalização e barreiras naturais ao ingresso de pessoas, veículos, equinos e bovinos nos acessos não oficiais do Complexo	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Mapa	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Cadastrar e mapear todos os acessos ao Complexo, qualificando-os quanto ao tipo de acesso realizado (carros, motos, bicicletas, pedestres, cavalos etc.), quanto ao grau de conservação, quanto ao tipo e frequência de uso (regular e/ou irregular, usado ou pouco usado, caça, coleta de plantas, motociclistas, ciclistas, pedestres etc.), enquadrá-los no zoneamento das UCs	1	Registro fotográfico; Mapa	Relatório	1	Mês 1	Mês 4
			Em parceria com Secretaria de Serviços da PEA, apoiar a CEMA na solicitação de prestação de serviços para manutenção de acessos regulares ou passíveis de regularização, considerando o trânsito de veículos no Complexo e em suas imediações que levam às entradas principais	1, 2 e 3	Registro fotográfico	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Desenvolver roteiros que gerem a inserção da Laje da Pedra Grande no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande e a interação deste complexo com atrativos naturais, rurais e culturais de propriedades privadas de seu entorno	1	Registro fotográfico; Lista de presença	Relatório de oficina	1	Mês 1	Mês 4
			Firmar parcerias com a rede pública municipal de ensino e rede pública estadual de ensino para promover estudos do meio em roteiros do Complexo	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Documentos comprobatórios	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Firmar parcerias com a rede privada de ensino para promover estudos do meio em roteiros do Complexo	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Documentos comprobatórios	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Realizar acantonamentos no Complexo em parceria com escolas, grupos de escoteiros e outros para a realização de	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Documentos	Relatório	3	Mês 1	Mês 12

			atividades de observação de estrelas, fauna noturna e atividades lúdicas		comprobatórios				
			Elaborar Cartilha de Boas Vindas do Complexo na qual constem i) Manual de Conduta do estudante, do visitante, do operador de atividades de turismo e do prestador de serviços; ii) atividades permitidas e não permitidas; iii) plano de emergências; dentre outras informações	1	Registro fotográfico; Arquivo PDF	Cartilha	1	Mês 1	Mês 4
			Cadastrar o <i>trade</i> de turismo local interessado em realizar atividades de visitação no Complexo	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Lista de cadastro	Lista de cadastro	3	Mês 1	Mês 12
			Diagnosticar o perfil de visitantes atendidos pelo referido <i>trade</i> e o perfil desejado de visitação para o Complexo	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Texto	Relatório de oficina	3	Mês 1	Mês 12
			Definir atividades permitidas e não permitidas conforme materiais bibliográficos de referência	1	Registro fotográfico; Texto	Relatório de oficina	1	Mês 1	Mês 4
			Realizar capacitação do <i>trade</i> de turismo para operar dentro do Complexo, considerando os roteiros guiados e autoguiados disponibilizados e a inserção de um protocolo de conduta a ser seguido pelo setor	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Lista de presença	Capacitação	3	Mês 1	Mês 12
			Organizar agenda de visitação dos roteiros guiados e autoguiados do Complexo	1, 2 e 3	Informes semanais	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Realizar cadastramento de voluntários interessados em realizar ações (prevenção e combate a incêndios, manejo de trilhas, manejo de cursos d'água, plantios, aulas, palestras, feiras de troca de alimentos, dentre outras)	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Lista de cadastro	Lista de cadastro	3	Mês 1	Mês 12
			Elaborar e aplicar atividades de vivências com a natureza em eventos de visitação de escolas e instituições	1, 2 e 3	Registro fotográfico	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
Int. Socioambiental; Proteção & Fiscalização	k, n, o, p	Realizar ações de prevenção e combate a incêndios florestais nas propriedades inseridas no Complexo e seu entorno	Realizar cadastramento de voluntários interessados em realizar ações no Complexo (prevenção e combate a incêndios, manejo de trilhas, manejo de cursos d'água, plantios, aulas, palestras, feiras de troca de alimentos, dentre outras)	1	Registro fotográfico; Lista de cadastro	Relatório	1	Mês 1	Mês 4

		Promover treinamento para voluntários envolvendo comunidade do entorno e parceiros institucionais	1	Registro fotográfico; Lista de presença	Relatório	1	Mês 1	Mês 4
		Realizar vistorias em propriedades rurais que estejam usando a prática do fogo para queima controlada de resíduos, informando sobre a ilicitude desta e de outras práticas	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Mapa; Tabela de atributos	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
		Manter equipamento mínimo de segurança e de combate a incêndios florestais	1, 2 e 3	Registro fotográfico	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
		Em parceria com Secretaria de Serviços da PEA, apoiar a CEMA na solicitação de prestação de serviços para roçada e manutenção de acessos visando incrementar sua função enquanto aceiros mecânicos	1, 2 e 3	Registro fotográfico	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
		Efetuar ações de monitoramento do risco de incêndio delimitando áreas mais suscetíveis à propagação de incêndios bem como emitindo boletins de risco de incêndio com base em dados meteorológicos	1	Plano de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais	Plano	1	Mês 1	Mês 4
		Combater incêndios no Complexo e em suas imediações	1, 2 e 3	Registro Fotográfico	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
		Após incêndios, alimentar banco de dados (data, coordenada UTM, horário de início, tempo de resposta, duração do combate, equipes envolvidas, número de pessoas envolvidas na operação, área queimada, vegetação atingida, localização em relação a áreas de especial interesse para conservação) suporte para elaboração de denúncia à CEMA ou Polícia Militar Ambiental (PMamb)	1, 2 e 3	Mapa; Tabela de atributos	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
		Realização de denúncias de incêndios florestais à CEMA ou PMamb com geração de número de protocolo e acompanhamento da apuração	1, 2 e 3	Protocolo	Relatório	3	Mês 1	Mês 12

			Em conjunto com equipe de gestão do PNMGF, definir heliponto dentro do Complexo e mapeamento de corpos lacustres próximos para suporte aéreo às ações de combate a incêndios florestais na unidade, no PEI, no MONA e nas respectivas zonas de amortecimento	1	Registro fotográfico	Relatório	1	Mês 1	Mês 4
Int. Socioambiental; Uso Público	c, h, i, j, k, l, m, o	Realizar ações de sensibilização e esclarecimento do público visitante acerca da realidade socioambiental e fundiária existente no Complexo	Elaborar questionário quali-quantitativo a ser aplicado previamente e/ou no ingresso à laje da Pedra Grande por sua estrada de acesso e por trilhas (Pousada Pedra Grande, Minha Deusa e Grotta Funda) o qual considere a categorização do perfil do visitante, sua disposição futura pelo pagamento de ingresso para entrada e possível existência de pontos de Alimentos & Bebidas e hospedaria no local	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Tabela com dados compilados	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Estabelecer contato e relação próxima com Secretaria de Comunicação da PEA para organização de pautas ao longo de todo o contrato	1, 2 e 3	Registro fotográfico	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Elaborar Cartilha de Boas Vindas do Complexo na qual constem i) Manual de Conduta do estudante, do visitante, do operador de atividades de turismo e do prestador de serviços dentro do Complexo; ii) atividades permitidas e não permitidas; iii) plano de emergências; dentre outras informações	1	Registro fotográfico; Arquivo PDF	Cartilha	1	Mês 1	Mês 4
			Realizar cadastramento de voluntários interessados em realizar ações no Complexo (prevenção e combate a incêndios, manejo de trilhas, manejo de cursos d'água, plantios, aulas, palestras, feiras de troca de alimentos, dentre outras)	1	Registro fotográfico; Lista de cadastro	Relatório	1	Mês 1	Mês 4
			Elaborar Plano de Comunicação que preveja a execução de ações de comunicação externa (vídeos, postagens, dentre outros)	1	Plano de Comunicação	Plano	1	Mês 1	Mês 4
			Manter estreita e respeitosa relação com	1	Registro	Relatório	1	Mês 1	Mês 4

			os proprietários de imóveis envolvidos no projeto, obtendo seu apoio e autorização formal para realização das atividades		fotográfico; Termo de Adesão				
			Participar ativamente de discussões em fóruns municipais e regionais adequados para apresentar e esclarecer o projeto, além de divulgar seus resultados (conselhos municipais, conselhos das UCs envolvidas, câmaras municipais, dentre outros)	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Lista de Presença	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Manifestar-se quanto ao projeto somente por meio de veículos de comunicação oficiais do projeto	1, 2 e 3	Registro Fotográfico; Declaração	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Realizar evento de finalização do projeto e apresentação de resultados	3	Registro fotográfico; Lista de presença	Relatório	1	Mês 9	Mês 12

Uso Público; Pesquisa & Monitoramento	g, k, q	Elaborar e executar monitoramento quali-quantitativo da visitação a partir de método de coleta de informações a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela PEA	Elaborar questionário quali-quantitativo a ser aplicado previamente e/ou no ingresso à laje da Pedra Grande por sua estrada de acesso e por trilhas (Pousada Pedra Grande, Minha Deusa e Grota Funda) o qual considere a categorização do perfil do visitante, sua disposição futura pelo pagamento de ingresso para entrada e possível existência de pontos de Alimentos & Bebidas e hospedaria no local	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Tabela com dados compilados	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
---------------------------------------	---------	---	---	----------	---	-----------	---	-------	--------

Uso Público; Proteção e Fiscalização	a, b, d, e, f, k, o, p	Organizar, monitorar e fiscalizar as atividades de voo livre em parceria com o Clube Atibaense de Voo Livre	Organizar, monitorar e fiscalizar as atividades de voo livre em parceria com o Clube Atibaense de Voo Livre	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Documentos comprobatórios	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
Pesquisa e Monitoramento	k, q, t, u	Elaborar e executar sistema de monitoramento da flora xérica persistente no Complexo, assim como manejo teste para controle de espécies graminóides invasoras	Realizar mapeamento de distribuição da vegetação e de sua riqueza (considerar dados primários e secundários)	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Mapa; Tabela de atributos	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Realizar quantificação de área (unidade – hectare) de campo rupestre perdida, considerando como data corte a abertura da estrada de acesso à laje da Pedra Grande	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Mapa; Tabela de atributos	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Levantar dados da riqueza específica esperada para os microhabitats denominados Ilhas de Solo a partir de uso de modelo matemático a ser considerado pela CONTRATADA e aprovado pela PEA	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Mapa; Tabela de atributos	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
			Realizar análise de evidências de impacto ambiental ocorrentes no Complexo (considerando dados primários e secundários) com metodologia a ser apresentada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE	1, 2 e 3	Registro fotográfico; Mapa; Tabela de atributos	Relatório	3	Mês 1	Mês 12
Manejo & Recuperação	k, q, s, t, i	Realizar ou adequar o CAR e o PRA das propriedades contidas no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande	Realizar ou adequar o CAR e o PRA das propriedades contidas no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande	1 e 2	Cópia Resumo CAR e PRA inicial e revisado	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
Pesquisa & Monitoramento; Manejo & Recuperação	k, q, s, t, i	Produzir PIPs em consonância com as adequações do CAR, do PRA e dos instrumentos de gestão das UCs, quando se tratar de propriedades rurais	Levantar dados de hidrografia corrigida	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de pedologia, declividade, clinometria e hipsometria (dados secundários)	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de uso do solo nas propriedades	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8

			Levantar dados de áreas suscetíveis à ocorrência de movimentos de massa, erosão e inundação (utilizar dados secundários de IGC, DAEE, CPRM, dentre outros) aprovados pela PEA	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de fragmentos de vegetação nativa e caracterização de estágio sucessional	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de análise de fragmentação da vegetação nativa em um contexto de paisagem	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de indicação das culturas agrícolas de subsistência, comerciais e demais atividades econômicas existentes	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de limite e tamanho da propriedade (unidade de área - hectares)	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de indicação de quantidade de módulos fiscais da propriedade em relação à unidade de módulos fiscais municipal	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal (unidade de área – hectares)	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de áreas indicadas para execução de projetos de restauração ecológica, separando-as por técnica adequada à situação encontrada	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de demanda eventual de cercamento para projeto de restauração ecológica (unidade de medida – metros)	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de ativos florestais com possível indicação para Servidão Ambiental ou Cotas de Reserva Ambiental	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de quantidade de pessoas residentes	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Levantar dados de número de residências e unidades habitacionais com indicação de número médio de residentes e	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8

			visitantes para cálculo volumétrico estimativo de efluente gerado, além de levantamento de sistemas de disposição e tratamento de efluentes atualmente utilizados (proposta de instalação de saneamento rural, se for o caso)						
			Levantar dados de caracterização volumétrica e qualitativa (lixo comum, lixo reciclável e lixo orgânico) dos resíduos sólidos gerados, bem como indicação da(s) destinação(ões) e mapeamento da área de cobertura da coleta de lixo municipal (mapa com polígono da área de cobertura e informação de dias e horários da coleta, caso exista o sistema público)	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar levantamento dos pontos de captação de água nas propriedades com indicação sobre a existência de outorga, dispensa ou não regularização, além de cálculo estimativo do consumo volumétrico de água médio mensal por propriedade e adoção de possíveis soluções estruturais e socioeducativas visando a diminuição da pegada hídrica	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar levantamento das fontes de consumo energético existentes (matriz energética) com indicação e quantificação do consumo de eletricidade, lenha, gás, gasolina e álcool (ao menos) e cálculo estimativo da emissão de carbono conforme modelo matemático a ser oportunamente indicado pela CONTRATANTE	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar mapeamento de estradas, carreadores e trilhas internos e lindeiros às propriedades com indicação do tipo de uso atualmente realizado (pedestres, ciclistas, motociclistas, automóveis etc.)	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar levantamento de atrativos naturais potenciais e/ou cadastrados	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar levantamento de atrativos culturais potenciais e/ou cadastrados	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar levantamento de atrativos rurais	1 e 2	PIP elaborado	Relatório	2	Mês 1	Mês 8

			potenciais e/ou cadastrados		contendo este dado específico				
			Realizar levantamento de outros atrativos turísticos potenciais e/ou existentes	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar levantamento de evidências de impactos ambientais presentes e pretéritos	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar levantamento do perfil socioeconômico e cultural de proprietários e residentes nas propriedades	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar levantamento do perfil socioeconômico do público visitante do Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande, realizando contagem de pessoas, horários de acesso, procedência, motivação, dentre outras informações	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar levantamento e cadastramento dos prestadores de serviço na área de turismo & hospitalidade que, direta ou indiretamente, utilizam as propriedades para atividades comerciais, bem como indicação do tipo de transação comercial/contratual e monetária existente entre estes e os proprietários	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Realizar levantamento de possíveis áreas dentro das propriedades sob embargo ou alvo de ações civis, multas e termos de ajuste de conduta não encerrados	1 e 2	PIP elaborado contendo este dado específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
Pesquisa & Monitoramento	k, q, r, b, d, i	Elaborar um Plano de Negócios (PN) para o Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande visando contrato de cogestão, o qual envolva a anuência e participação dos proprietários	Elaborar diagnóstico de oferta (atrativos, estruturas e serviços levantados nos PIPs e empreendimentos externos) e de demanda para uso do Complexo com projeções quantitativas da visitação segmentada entre crianças, adultos, idosos, brasileiros e estrangeiros projetadas para os próximos 10 anos estipulados a partir da assinatura do contrato	1 e 2	PN elaborado contendo este capítulo específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Elaborar um plano de operação da gestão territorial e do negócio. Incluir cálculo de capacidade de carga ou estudo similar da visitação no Complexo cuja metodologia será proposta pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE	1 e 2	PN elaborado contendo este capítulo específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8

			Elaborar projeção dos investimentos, receitas e gastos envolvidos na operação	1 e 2	PN elaborado contendo este capítulo específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Elaborar construção de cálculos de fluxos de caixa anuais descontados para os próximos 10 anos estipulados a partir da assinatura do contrato	1 e 2	PN elaborado contendo este capítulo específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Elaborar simulação de taxas mínimas e máximas de arrecadação com proposta de distribuição de receitas entre entidade cogenitora, poder público e proprietários de imóveis inseridos no Complexo	1 e 2	PN elaborado contendo este capítulo específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Elaborar construção de modelo de governança participativa e arquitetura financeira para a gestão do Complexo	1 e 2	PN elaborado contendo este capítulo específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8
			Elaborar plano de implantação e comunicação do Complexo	1 e 2	PN elaborado contendo este capítulo específico	Relatório	2	Mês 1	Mês 8

5. DEFINIÇÃO DOS INDICADORES, QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS, A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Indicadores Qualitativos e Quantitativos do Projeto:

Meta	Indicadores
Implantar e operacionalizar a área da laje da Pedra Grande contida no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande	1. Estacionamentos delimitados, quantificados com pessoal capacitado para ordenar fluxo de veículos e levantamento de dados; 2. Zoneamento delimitado com pessoal capacitado para promover seu correto uso; 3. Plano de Ação para Voo livre elaborado, aprovado e em funcionamento de acordo com as diretrizes definidas pelo Clube Atibaiense de Voo Livre; 4. Trilha de acesso à Pedra Rachada recuperada; 5. Trilha entre Pedra Rachada e Grotta Funda recuperada; 6. Demais trilhas restringidas e erosões controladas; 7. Sem eventos e sessões de foto e filmagem realizados fora do procedimento;
Implantar roteiros turísticos integrados com atrativos e operadores turísticos locais	8. Quatro roteiros implantados; 9. Duas divulgações em veículos distintos de comunicação realizadas;
Realizar ações de sensibilização e educação ambiental com público visitante	10. 80% do público visitante com informação coletada e cadastro realizado; 11. 400 alunos da rede pública de ensino envolvidos em atividades de educação ambiental; 12. Uma Cartilha de Boas Práticas e Educação Ambiental no Complexo desenvolvida e disponibilizada; 13. Duas ações de voluntariado realizadas e divulgadas; 14. Um evento de apresentação de resultados à sociedade realizado 15. Um Plano de Comunicação elaborado e executado;

Cadastrar e capacitar operadores turísticos locais organizando suas agendas de visitação com a disponibilidade de acesso aos atrativos por meio dos roteiros criados	16. Um curso de capacitação de operadores de turismo realizado; 17. Cinco operadores de turismo cadastrados e capacitados; 18. Modelo de agenda anual de visitação criado e aprovado;
Apresentar e aprovar plano de trabalho sobre metodologia para elaboração de programa de uso público do Complexo para atividades de Voo Livre e relatórios de monitoramento apresentados	19. Um plano de trabalho apresentado e aprovado; 20. Dois relatórios elaborados, sendo um semestral no mês 6 de execução e outro final no mês 12;
Cadastrar praticantes de voo livre que utilizem laje da Pedra Grande para decolagem e pouso	21. 100% dos praticantes endógenos e exógenos cadastrados;
Apresentar plano de trabalho sobre metodologia de monitoramento da visitação a ser implantada e relatórios de monitoramento apresentados	22. Um plano de trabalho apresentado e aprovado; 23. Dois relatórios elaborados, sendo 1 semestral no mês 6 de execução e outro final no mês 12;
Criar calendário anual de eventos e ações	24. Programação mensalmente informada � sociedade; 25. Ao menos 2 eventos abertos ao público no ano; 26. Ao menos 3 ações abertas ao público no ano;
Obter parceria e adesão formal de proprietários	27. 100% dos proprietários de imóveis que abrangem a Pedra Grande mobilizados e autorização formal para desenvolvimento do projeto expedida;
Elaborar conteúdo digital e impresso sobre boas práticas e educação ambiental no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande	28. Uma Cartilha de Boas Práticas e Educação Ambiental elaborada; 29. Uma publicação em veículo oficial de comunicação realizada;
Realizar atividades conjuntas com Parque Natural Municipal da Grota Funda	30. Ao menos 5 atividades, sendo uma para cada programa de gestão, realizadas em conjuntos com equipe de gestão do Parque Natural Municipal da Grota Funda;
Apresentar e aprovar Plano de Comunicação com estratégia a ser executada durante vigência do contrato e relatórios de acompanhamento;	31. Um plano de comunicação apresentado e aprovado; 32. Ao menos 80% das ações planejadas executadas; 33. Dois relatórios de acompanhamento entregues, sendo um semestral (mês 6)

	e um anual (mês 12);
Realizar evento de divulgação de resultados	34. Um evento de divulgação de resultados realizado ao fim do projeto; 35. Presença da PEA, FF, além de representantes de ao menos 4 segmentos da sociedade civil local (meio ambiente, turismo, cultura, economia, entre outros);
Combater incêndios florestais	36. 80% dos incêndios ocorridos dentro do Complexo e na área de atuação das equipes de combate com área queimada inferior a 1 hectare em zona de conservação, zona de preservação ou APP;
Implantar sinalização e controle de acesso	37. Início de vias de acesso oficiais sinalizado; 38. Acessos e trilhas não oficiais e irregulares isolados com acesso impedido; 39. “Placa de Projeto” instalada contando todos os parceiros, valor investido, resumo do projeto e outras informações; 40. Sinalização e equipamentos para organização do estacionamento instalados; 41. Barreiras para impedimento de fluxo instaladas; 42. Cercas e quebra-corpos contra a passagem de bovinos, equinos, motos e veículos instalados; 43. Controle de acesso implantado, com foco nos finais de semana e feriados;
Realizar operações para levantamento de evidências de impacto e contenção de usos indevidos dentro do Complexo (acampamentos, caça, coleta irregular de plantas, mineração, uso de trilhas não oficiais, manifestações religiosas, sessões de foto e filmagem e eventos realizados sem permissão, dentre outros)	44. Vinte e quatro operações realizadas ao longo de 12 meses de contrato
Captar projetos de pesquisa em parceria com instituições públicas e/ou privadas	45. Duas parcerias estabelecidas e dois projetos elaborados;
Apresentar e aprovar plano de trabalho contendo estratégia para desenvolvimento de Plano de Negócios	46. Um plano de trabalho apresentado e aprovado; 47. Um Plano de Negócios elaborado e

	aprovado até o mês 9 de vigência do contrato;
Realizar a regularização ambiental e plano de manejo de propriedades contidas no Complexo	48. 100% das propriedades contidas no Complexo com seus CAR realizados ou adequados; 49. 100% das propriedades contidas no Complexo com seus Projetos Individuais de Propriedade elaborados e aprovados pelos proprietários, PEA e Fundação Florestal
Influenciar a restauração ecológica e conservação florestal nas propriedades com CAR e PIP	50. Ao menos 50% da Zona de Recuperação prevista nos planos de manejo do PNMGE, PEI e MONA PG com projetos executivos encaminhados para o Programa Nascentes do Governo do Estado de São Paulo ou avançadas para compensações oriundas de TACs e TCRAs municipais; 51. 100% das áreas adicionais de floresta existentes dentro das propriedades do Complexo disponibilizadas para Compensação de Reserva Legal e Servidão Ambiental;
Elaborar e executar sistema de monitoramento da flora xérica persistente na Pedra Grande, assim como manejo teste para controle de espécies graminóides invasoras	52. 100% da área da Pedra Grande recebendo monitoramento quali-quantitativo da riqueza esperada, da quantidade de área por micro-habitat da presença de espécies da flora invasoras e das evidências de impacto; 53. Um projeto elaborado, aprovado e em execução para testar estratégias de manejo de Poaceae invasoras em ilhas de solo

6. EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA

a) 01 Analista Ambiental: Profissional com formação em ciências ambientais (biologia, ecologia, geografia, geologia, gestão ambiental, e correlatas) com experiência no levantamento de dados e elaboração de projetos socioambientais, preferencialmente em Unidades de Conservação. Experiência na elaboração de Planos de Negócios e Projetos Individuais de Propriedade serão um diferencial, assim como experiência em projetos de comunicação social com comunidades. O(a) analista ambiental realizará, durante 5 dias por semana nos 6 primeiros meses de duração do contrato, a elaboração de estudos técnicos junto com o(a)

Gestor(a) do projeto, sendo o principal responsável pelas pesquisas para levantamento de dados (primários e secundários) que balizarão o Plano de Negócios, os PIPs e outros estudos que se façam necessários; organizará junto com o(a) Gestor(a) toda a estrutura de levantamento de dados a ser repassada aos monitores e fiscais para geração; capacitará monitores e fiscais para a atuação operacional pautada por um olhar e abordagem técnicas que possibilitem ao pessoal do campo tomar decisões e realizar ações criteriosas e responsáveis; planejará e executará junto com o(a) Gestor(a) a organização da atividade de visitação ao Complexo, gerenciando as agendas, capacitações, cadastramentos etc.; apresentará resultados em reuniões e eventos; participará, sempre que necessário, de reuniões em conselhos ou fechadas; auxílio na gestão administrativa; auxílio direto ou indireto na zeladoria pela manutenção das estruturas físicas, regras de uso, limpeza do local e conservação do patrimônio natural; auxílio indireto no manejo de trilhas; auxílio indireto na prevenção e combate a incêndios florestais no Complexo e entorno imediato; atuação coordenada pelo(a) Gestor(a).

b) 01 Coordenador(a) de Operações: Profissional de nível superior com experiência em projetos ambientais em Unidades de Conservação, incluindo o combate a incêndios florestais. Desejável experiência em gestão de equipes e atividades que exijam liderança, com disponibilidade para escalas de trabalho que incluam finais de semana e feriados. O(A) coordenador(a) de operações realizará, durante 5 dias por semana nos 12 meses de duração do contrato, a coordenação, acompanhamento e ajuda (inclusive em serviços de campo que exijam esforço físico, contato com visitantes etc.) aos monitores, fiscais de rampa, fiscais de estacionamento; organizará toda a base de dados gerada em decorrência das atividades operacionais e a enviará ao (à) analista ambiental; organizará o auxílio de monitores e fiscais ao (à) analista ambiental e gestor(a) em caso de necessidade; zeladoria pela manutenção das estruturas físicas, regras de uso, limpeza do local e conservação do patrimônio natural; manejo de trilhas; prevenção e combate a incêndios florestais no Complexo e entorno imediato; atuação em campo coordenada pelo(a) Gestor(a) e Analista Ambiental.

c) 03 Fiscais de Estacionamento: Profissionais de nível médio com desejável experiência na área ambiental, com disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados. Boa comunicação e experiência com métodos de entrevista serão diferenciais na escolha dos (as) profissionais. O fiscal de estacionamento realizará, durante todos os finais de semana e feriados do ano de contrato, a organização dos acessos de veículos na área de trabalho. São suas funções: abordar e cadastrar visitantes que acessem o Complexo pela estrada; proceder a contagem/entrevista; determinar e organizar as vagas de estacionamento nos dois bolsões, inclusive, fazendo a delimitação física se for o caso; verificar veículos com possíveis vazamentos de fluídos nos bolsões ou outros problemas mecânicos que possam ocasionar danos aos ecossistemas; em caso de problemas, promover medidas de remediação; auxiliar os monitores em suas atividades próximas aos bolsões de estacionamento quando necessário e possível; auxiliar os fiscais de rampa em suas atividades quando necessário e possível; ajudar a zelar pela manutenção das

estruturas físicas, regras de uso, limpeza do local e conservação do patrimônio natural; atuação em campo coordenada pelo(a) Coordenador(a) de Operações.

d) 02 Fiscais de Rampa: Profissionais de nível médio com experiência relacionada a atividades de voo livre, com disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados. Boa comunicação e experiência de voo na Pedra Grande serão diferenciais. O(A) fiscal de rampa será subordinado exclusivamente ao Clube Atibaiense de Voo Livre, tendo tal entidade absoluta autonomia para definir as normas aplicáveis à prática do voo livre na área e respectiva fiscalização, cabendo ao fiscal observar tais normas e diretrizes ao realizar, durante todos os finais de semana e feriados do ano de contrato, a organização da atividade de voo livre na área de trabalho. São suas funções: controlar o fluxo de praticantes de voo livre entre o bolsão principal de estacionamento e a rampa de decolagem; determinar se há condições para a prática da atividade; determinar quais praticantes podem acessar a rampa de decolagem com seus veículos para descarregar materiais e quais devem seguir a pé a partir do estacionamento principal; dirimir qualquer tipo de problema envolvendo praticantes de voo livre e a população visitante ou a equipe; auxiliar monitores e fiscais de estacionamento em suas atividades quando necessário e possível; ajudar a zelar pela manutenção das estruturas físicas, regras de uso, limpeza do local e conservação do patrimônio natural; atuação em campo coordenada pelo Coordenador de Operações, porém com a observância das normas e diretrizes fixadas pelo Clube Atibaiense de Voo Livre.

e) 01 Gestor(a): Profissional com formação em ciências ambientais (biologia, ecologia, geografia, geologia, gestão ambiental, e correlatas). Desejável experiência em atividades (pesquisa, projetos, entre outras) na Pedra Grande e com gestão de espaços especialmente protegidos atuando como gestor(a), membro de equipe ou parceiro, além de conhecimento do funcionamento das instituições que serão envolvidas no Grupo Gestor do Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande (Fundação Florestal; Conselhos das Unidades de Conservação; Conselhos Municipais, entre outras). Diplomas de pós-graduação serão um diferencial. O(A) Gestor(a) será o(a) responsável técnico(a) pelo projeto, atuará, pelo menos, 5 dias por semana nos 12 meses de duração do contrato coordenando todas as atividades operacionais, técnicas e administrativas; função de dar suporte às equipes, capacitá-las, esclarecer dúvidas, resolver problemas técnicos/administrativos/jurídicos/contábeis/relacionamento; representação do projeto perante conselhos e instituições públicas e privadas, em eventos e demais reuniões; elaboração de estudos técnicos e relatórios; organizará junto com o(a) Analista Ambiental toda a estrutura de levantamento de dados a ser repassada aos monitores e fiscais para geração; capacitará monitores e fiscais para a atuação operacional pautada por um olhar e abordagem técnicas que possibilitem ao pessoal do campo e ao Analista Ambiental tomar decisões e realizar ações criteriosas e responsáveis; planejará e executará junto com o(a) Analista Ambiental a organização da atividade de visitação ao Complexo, gerenciando as agendas, capacitações, cadastramentos etc.; auxílio direto ou indireto na zeladoria pela manutenção das estruturas físicas, regras de uso, limpeza do local e conservação do patrimônio natural; auxílio indireto no manejo de trilhas; auxílio indireto na prevenção e combate a incêndios florestais no Complexo e entorno imediato; atuação realizada

em consulta ao Grupo Gestor formado por Fundação Florestal Prefeitura de Atibaia e outros eventualmente participantes.

f) 02 Monitores Ambientais: Profissionais de nível médio ou superior com experiência em projetos ambientais em Unidades de Conservação, incluindo o combate a incêndios florestais. Desejável experiência em projetos de educação ambiental e de comunicação social com comunidades, com disponibilidade para escalas de trabalho que incluam finais de semana e feriados. O monitor ambiental realizará durante 5 dias por semana nos doze meses de duração do contrato serviços de atendimento ao público visitante, roteiros guiados, organização da operação das atividades turísticas no Complexo auxiliando no cadastramento, capacitação, organização de agendas do trade de turismo; fiscalização do uso do Complexo coibindo o mau uso e fomentando o bom uso do espaço; auxílio a fiscais de rampa e estacionamento sempre que necessário e possível; auxílio (à) ao analista ambiental e gestora(or) sempre que necessário e possível; manejo de vegetação exótica nos campos rupestres; auxílio à pesquisa no Complexo; monitoramento da flora xérica no Complexo; zeladoria pela manutenção das estruturas físicas, regras de uso, limpeza do local e conservação do patrimônio natural; manejo de trilhas; prevenção e combate a incêndios florestais no Complexo e entorno imediato; atuação em campo coordenada pelo Coordenador de operações.

g) 01 Secretário(a) de Gestão: Profissional de nível superior com experiência em gestão de projetos ambientais, preferencialmente em Unidades de Conservação. O(a) secretário(a) de gestão atuará durante 5 dias por semana nos 6 meses finais de duração do contrato, planejará e executará junto com o(a) Gestor(a) a organização da atividade de visitação ao Complexo, gerenciando as agendas, capacitações, cadastramentos etc.; apresentará resultados em reuniões e eventos; participará, sempre que necessário, de reuniões em conselhos ou fechadas; auxílio na gestão administrativa; auxílio direto ou indireto na zeladoria pela manutenção das estruturas físicas, regras de uso, limpeza do local e conservação do patrimônio natural; auxílio indireto no manejo de trilhas; auxílio indireto na prevenção e combate a incêndios florestais no Complexo e entorno imediato; atuação coordenada pelo(a) Gestor(a).

7. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)

Os objetivos estipulados demandam a execução de atividades que corroborem para o atingimento de metas de todos os Programas de Gestão estabelecidos pelo Plano de Manejo do Monumento Natural Estadual da Pedra Grande. Igualmente, à medida que o Parque Natural Municipal da Grota Funda constitui uma Unidade de Conservação posicionada dentro do Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande será essencial, por parte da contratada, o estabelecimento de contato frequente e ajuda mútua à contratada do Concurso de Projetos nº 001/2019 para gestão compartilhada do PNMGF, assim como parceria firmada com outras instituições que trabalhem de forma ampla ou específica no território em questão (Fundação Florestal, Coordenadorias de Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar Ambiental, Guardas Civis Municipais,

Convention & Visitors Bureau, conselhos de meio ambiente, conselhos de turismo, empresas operadoras de serviços de turismo & hospitalidade). Por fim, em relação às sinergias necessariamente presentes na iniciativa para que a mesma possa vigorar, o apoio e, mais do que isso, a parceria com os proprietários dos imóveis inseridos no Complexo, sobretudo, na Laje da Pedra Grande, constitui item sumário para o desenvolvimento dos trabalhos.

As atividades operacionais estritamente relacionadas ao ordenamento de uso da Pedra Grande, no transcorrer da proposta, ocorrerão costumeiramente no período diurno, mas também no período noturno sempre que houver necessidade (combate a incêndios, operações de ordenamento do uso, por exemplo) em todos os dias de semana, sendo que, aos finais de semana e feriados deverá haver o aumento do contingente de pessoas trabalhando para ordenar o uso da Pedra Grande e levantar dados referentes à visitação. Neste contexto operacional de ordenamento de uso da laje, o(a)s fiscais de voo, o(a)s fiscais de estacionamento, o(a)s monitores(a)s ambientais e o(a) coordenador(a) de operações desenvolverão as atividades já elencadas no **item 4** deste presente Termo de Referência. A critério da CEMA e/ou por sugestão da contratada poderão ser inseridas novas atividades (relacionadas a programas de gestão, metas, indicadores e com produtos claros) ou excluídas atividades que não mais se justifiquem no transcorrer. Neste contexto, é essencial ler e entender as atribuições dos cargos relacionados no **item 6** deste Termo de Referência relacionando-as ao **item 4**.

Por sua vez, as atividades de elaboração de estudos, pesquisas e monitoramentos relacionadas ao Plano de Negócios, à elaboração de PIPs e ao manejo/monitoramento da flora xérica ocorrerão, prioritariamente, de segunda a sexta no período diurno e noturno (neste último caso quando houver necessidade expressa no Plano de trabalho construído pela contratada e aprovado pela CEMA no início do contrato). Neste contexto de elaboração de estudos, o(a) analista ambiental e o(a) gestor(a) deverão atuar não necessariamente na laje, mas em toda a área das propriedades rurais que detêm alguma porção de seu território inserido na laje da Pedra Grande. Para tal eles poderão (e deverão) contar com o apoio direto e indireto da equipe operacional, sendo sua responsabilidade e do coordenador de operações promover a melhor organização das rotinas de maneira a viabilizar a entrega destes produtos técnicos sem comprometer a qualidade dos serviços operacionais prestados no âmbito do ordenamento de uso. Cumpre também ao(à) gestor(a), ao(à) analista ambiental e, posteriormente, ao(à) secretário(a) de gestão i) planejar as atividades do projeto; ii) coordenar e orientar as ações a serem desenvolvidas pelos monitores ambientais e fiscais; iii) efetuar a prestação de contas do projeto; iv) elaborar os relatórios técnicos e financeiros, comprovando a execução das ações previstas e a correta utilização do recurso; v) criar rotinas e procedimentos internos e externos voltados ao público visitante e pesquisadores; vi) além de viabilizar a divulgação das ações do projeto nos meios de comunicação do município e região como jornais, sites e redes sociais. As Atividades inerentes a tais funções já estão elencadas no **item 4** deste presente Termo de Referência, sendo que, a critério da CEMA e/ou por sugestão da contratada poderão ser inseridas novas atividades (relacionadas a programas de gestão, metas, indicadores e com produtos claros) ou excluídas

atividades que não mais se justifiquem no transcorrer. Neste contexto, é essencial ler e entender as atribuições dos cargos relacionados no **item 6** deste Termo de Referência relacionando-as ao **item 4**.

Importante ressaltar que todos os procedimentos para visitação e desenvolvimento de pesquisas (fichas médicas, termos de responsabilidade, autorizações para coleta, regras de uso das UCs incidentes, plano de contingência e de risco, entre outros) deverão estar de acordo com as normas e padrões estabelecidos para as Unidades de Conservação. Igualmente importante ressaltar que este contrato prevê a prestação de serviços de prevenção e combate a incêndios florestais, sendo o combate considerado uma atividade emergencial que demandará em algumas situações a desmobilização de operações na laje da Pedra Grande e o deslocamento a áreas do entorno, situação que pressupõe que a contratada deva dispor de planejamento para operações contra incêndio as quais prevejam estratégias de remanejamento de pessoal e materiais para evitar a desproteção da laje da Pedra Grande, além do não cumprimento de outras atividades presentes neste Termo de Referência.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Relação da equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, bem como a comprovação da qualificação e experiência de cada um de seus membros, através da apresentação de diploma(s), certificado(s), currículo profissional e declaração(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.2. Comprovação de que a equipe técnica faz parte do quadro da OSCIP, cuja comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.

8.3. Apresentação de, no mínimo, 01 membro da equipe com Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Biologia (CRBio) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

NATUREZA DAS DESPESAS	PEA	OUTROS/R.P.	TOTAL
Equipe (remuneração + encargos)	309.800,00		
Material de Consumo	44.572,67		
Outros Serviços Pessoa Jurídica	104.957,73		
Material Permanente	40.669,60		
TOTAL GERAL	500.000,00		

10. RESUMO FONTES DE FINANCIAMENTO

FONTES	VALOR
Prefeitura da Estância de Atibaia	500.000,00
Estado	0,00
União	0,00
Outras	0,00
Total do Projeto	500.000,00

11. VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA: R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais).

12. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

O projeto será executado em 03 (três) etapas, conforme cronograma de atividades.

As prestações de contas deverão ocorrer conforme o cronograma de desembolso, sendo que as parcelas seguintes somente serão repassadas após a entrega de todos os produtos pela OSCIP referentes à etapa anterior, e aprovação da Prefeitura Municipal.

A execução física e financeira do projeto será avaliada por equipe técnica da Coordenadoria Especial de Meio Ambiente e acompanhada pela Comissão de Avaliação do Termo de Parceria.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Deverá ser observada a seguinte condição geral:

13.1.2. Todos os equipamentos adquiridos com verba do Termo de Parceria deverão permanecer sob posse da Prefeitura ao término do projeto.

ANEXO II
CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Cronograma de Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Realizar ações contínuas de ordenamento de uso do Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar ações de prevenção e combate a incêndios florestais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar atividades de sensibilização e esclarecimento do público visitante acerca da realidade socioambiental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar e executar monitoramento quali-quantitativo contínuo da visitação a partir de sistema de contagem e entrevistas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Organizar, monitorar e fiscalizar as atividades de voo livre em parceria com o Clube Atibaiense de Voo Livre	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar e executar sistema de monitoramento da flora xérica persistente no Complexo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar ou adequar o CAR e o PRA das propriedades contidas no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande	X	X	X	X	X	X	X	X				
Produzir Projetos Individuais de Propriedades (PIPs) em consonância com as adequações do CAR processadas	X	X	X	X	X	X	X	X				
Elaborar um Plano de Negócios para o Complexo	X	X	X	X	X	X	X	X				

ANEXO III
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLOSO

1.1. Previsão de Início: Data de assinatura do Termo de Parceria

1.2. Previsão de Término: 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Parceria

1.3. Número de parcelas: 3 (três) parcelas quadrimestrais, conforme cronograma de desembolso

1.4. Condições de Pagamento: O pagamento da primeira parcela será efetuado após o início da parceria e as parcelas seguintes mediante a aprovação dos relatórios técnicos e financeiros entregues pela OSCIP referentes à etapa anterior. Após a entrega da nota fiscal de serviço pela OSCIP (referente a cada etapa) será efetuado o pagamento em até 10 (dez) dias úteis.

1.5. Total: R\$ 500.000,00

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
VALORES												
R\$ 254.035,76												
R\$ 111.066,74												
R\$ 134.897,50												

ANEXO IV
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETO/PROPOSTA DE TRABALHO

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.1. A Comissão Julgadora realizará o julgamento das propostas apresentadas, atribuindo-lhes pontos em conformidade com os seguintes critérios:

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação Acadêmica do <u>Analista Ambiental</u>, do <u>Coordenador de Operações</u>, do <u>Gestor</u> e do <u>Secretário de Gestão</u>, comprovada através de diplomas e títulos.	P1	Graduação em área ambiental		01 ponto por profissional
		Mestrado em área ambiental		03 pontos por profissional
		Doutorado em área ambiental		05 pontos por profissional
2. Experiência Profissional da Equipe Executora do Termo de Parceria a ser celebrado	P2	Conta com membro da equipe técnica que exerce ou exerceu atribuições em desenvolvimento de projetos ambientais pelo prazo de até 12 meses		01 ponto por profissional
		Conta com membro da equipe técnica que exerce ou exerceu atribuições em desenvolvimento de projetos ambientais pelo prazo de acima de 12 até 24 meses		03 pontos por profissional
		Conta com membro da equipe técnica que exerce ou exerceu atribuições em desenvolvimento de projetos ambientais por prazo acima de 24 até 60 meses		05 pontos por profissional
3. Avaliação do Projeto Técnico	P3	Com relação aos Objetivos Propostos no Termo de Referência	Atendeu parcialmente	05
			Atendeu integralmente	10
	P4	Quanto aos recursos humanos previstos em conformidade com o Termo de Referência	Atendeu parcialmente	05
			Atendeu integralmente	10
	P5	Clareza, objetividade e detalhamento dos projetos propostos em conformidade com o Termo de Referência	Atendeu parcialmente	05
			Atendeu integralmente	10
	P6	Indicadores, Metas e critérios de avaliação em conformidade	Atendeu parcialmente	05

		com o Termo de Referência	Atendeu integralmente	10
--	--	---------------------------	-----------------------	-----------

1.2. O julgamento da **proposta técnica terá nota máxima de 115 pontos**, conforme a pontuação supraindicada e somada segundo a fórmula abaixo: • $NT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6$, sendo • **NT = Nota da Proposta Técnica**

1.3. Serão **desclassificadas as propostas técnicas que não englobarem todo o objetivo do presente concurso, bem como aquelas que obtiverem pontuação inferior a 40 pontos.**

1.4. A pontuação para o quesito 1, 2 e 3 será computada uma única vez, **observado sempre o critério mais graduado.**

1.5. Os custos dos projetos deverão ser demonstrados por meio de proposta financeira.

1.6. Serão **desclassificadas as propostas com valor superior** ao limite fixado neste Termo de Referência e com preço manifestamente inexequível, conforme o artigo 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

1.7. A pontuação da proposta financeira será obtida mediante a observância dos seguintes critérios:

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Valor da Proposta financeira	P7	Se a proposta financeira, sendo exequível, representar valores de até 85% do valor constante do item 11 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)	15
		Se a proposta financeira representar valores acima de 85 a 95% do valor constante do item 11 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)	10
		Se a proposta financeira representar valores acima de 95 a 100% do valor constante do item 11 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)	05
Avaliação da proposta financeira	P8	Clareza, objetividade e nível de detalhamento dos custos	0 A 05
	P9	Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados.	0 A 05

1.8. A pontuação da **proposta financeira será de até 25 pontos** e será dada pela somatória das pontuações para cada um dos quesitos acima, conforme fórmula abaixo indicada:
• $NF = P7 + P8 + P9$, sendo • **NF = Nota da Proposta Financeira**

1.9. De acordo com o artigo 25, inciso III e nos termos do § 2º, do artigo 30, do Decreto Federal nº 3.100/99, a melhor proposta será a de maior pontuação na classificação.

1.10. A **Nota Final** será obtida pela **somatória das propostas técnica e financeira**, sendo selecionada a entidade que obtiver a melhor nota final, a ser obtida pela seguinte equação:

• $N = NT + NF$, sendo • N = Nota Final • NT = Nota da Proposta Técnica • NF = Nota da Proposta Financeira

1.11. Havendo empate, decidir-se-á mediante:

- a) Menor valor financeiro proposto para execução do projeto;
- b) Sorteio, em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, em consonância como que preceitua o § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93

1.12. Se a entidade vencedora, posteriormente, não atender aos requisitos do Edital será desclassificada e será analisada a documentação da segunda candidata e assim sucessivamente.

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE PARCERIA

TERMO DE PARCERIA ____/2020

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E _____, PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, ORDENAMENTO DE VISITAÇÃO, PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS, MONITORAMENTO AMBIENTAL, FISCALIZAÇÃO, RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO NO COMPLEXO DE VISITAÇÃO LAJE DA PEDRA GRANDE, ALÉM DE ESTUDOS TÉCNICOS PARA ADEQUAÇÃO AMBIENTAL DAS PROPRIEDADES RURAIS INSERIDAS E PLANO DE NEGÓCIOS PARA A GESTÃO TURÍSTICA, EM CONSONÂNCIA COM OS OBJETIVOS DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA – SP**, inscrita no C.NºP.J/MF sob o Nº 45.279.635/0001-08, situada na Avenida da Saudade, Nº 252, Centro, na cidade de Atibaia, representada neste ato pelo Coordenador Especial de Meio Ambiente, Sr. _____, portador do R.G. Nº ____-____ e CPF Nº ____-____, doravante denominada simplesmente **PARCEIRA PÚBLICA**, e a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – **OSCIP**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, _____, estabelecida _____, inscrita no CNPJ /MF sob o Nº _____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade R.G. Nº _____ e C.P.F. Nº _____, doravante denominada **OSCIP**, com fundamento no que dispõem a Lei Nº 9.790 de 23 de março de 1999, Lei Nº 8.666/93 e o Decreto 3.100 de 30 de junho de 1999, resolvem firmar o presente **TERMO DE PARCERIA**, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente **termo de parceria** tem por objeto a seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como organização de sociedade civil de interesse público – **OSCIP**, nos termos da lei federal nº 9790/99, objetivando firmar **termo de parceria**, em estreita cooperação com a Prefeitura da Estância de Atibaia, para o desenvolvimento de ações de educação ambiental, ordenamento de visitação, prevenção e combate a incêndios florestais, monitoramento ambiental, fiscalização, restauração e manutenção no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande, além de estudos técnicos para adequação ambiental das propriedades rurais inseridas e plano de negócios para a gestão turística, em consonância com os objetivos das unidades de conservação, pelo período de 12 (doze) meses, nas condições descritas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROGRAMA DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

2.1. O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do inciso IV do § 2º do art. 10 da Lei Nº 9.790/99, constam do Programa de Trabalho proposto pela OSCIP e aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, sendo parte integrante deste **TERMO DE PARCERIA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A referida despesa correrá por conta da funcional programática fonte de recursos da Coordenadoria do Meio Ambiente, elemento de despesa (3350.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica), empenho da despesa nº xxxx/2020 emitido em xx/xx/2020.

3.2. O recurso disponível para o projeto será de R\$ _____ (_____) e serão repassados de acordo com o número de parcelas definidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA OSCIP

4.1. São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste **TERMO DE PARCERIA**:

a) executar, conforme aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

- b)** Observar, no que transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do **PARCEIRO PÚBLICO**, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- c)** Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução deste **TERMO DE PARCERIA**, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, observando-se o disposto no art. 4º, inciso VI, da Lei 9.790, de 23 de março de 1999;
- d)** Publicar integralmente na Imprensa Oficial de Atibaia, o extrato de relatório de execução física e financeira da **TERMO DE PARCERIA**, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;
- e)** publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste **TERMO DE PARCERIA**, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;
- f)** indicar, no mínimo um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste **TERMO DE PARCERIA** a ser publicado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;
- g)** movimentar os recursos financeiros, objeto deste **TERMO DE PARCERIA**, em conta bancária específica indicada pelo **PARCEIRO PÚBLICO**.

4.2. A PARCEIRA OBRIGA-SE A:

- a)** executar as atividades pactuadas na Cláusula Primeira, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos no Plano de Trabalho;
- b)** enviar ao **PARCEIRO PÚBLICO**, quadrimestralmente, relatório consolidado das ações previstas no plano de trabalho;
- c)** realizar pagamentos exclusivamente por crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto quando o pagamento for devido a pessoa física que não possuir conta bancária, observando o limite de R\$ _____ por fornecedor ou prestador de serviço, e desde que uma única vez no decorrer da vigência deste instrumento;
- d)** aplicar e gerir os recursos repassados por força deste instrumento, inclusive os resultantes de sua eventual aplicação no mercado financeiro, bem assim aqueles oferecidos em contrapartida, em conformidade do Plano de Trabalho, exclusiva e tempestivamente no cumprimento do objeto desse **TERMO DE PARCERIA**;
- e)** adotar, na contratação de serviços ou aquisição de bens vinculados à execução do objeto deste **TERMO DE PARCERIA**, os procedimentos licitatórios de que trata a Lei Nº 8.666/93, inclusive os procedimentos ali

definidos para os casos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação e as disposições relativas a contratos, bem como empregar a modalidade pregão sempre que cabível, prevista na Lei Nº 10,520, de 17 de julho de 2002;

f) enviar ao **PARCEIRO PÚBLICO** a documentação relativa aos procedimentos licitatórios, inclusive de dispensa e inexigibilidade;

g) enviar ao **PARCEIRO PÚBLICO**, com periodicidade quadrimestral, relatório de execução físico financeiro do objeto pactuado, compatível com a liberação dos recursos pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, assim com Relatórios técnicos sobre o andamento da execução do objeto e sua conclusão;

h) manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste **TERMO DE PARCERIA**, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

i) facilitar a supervisão e fiscalização pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, permitindo-lhe, inclusive, o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitadas, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa à aquisição e destinação dos equipamentos e materiais de consumo;

j) permitir o livre acesso de servidores dos órgãos do controle interno do Poder Executivo Municipal e do Tribunal de Contas do Estado aos processos, documentos, informações referentes a este **TERMO DE PARCERIA** e aos seus locais de execução;

k) inserir cláusula nos contratos celebrados para a execução deste **TERMO DE PARCERIA** que permita o livre acesso dos servidores do Parceiro Público, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas, referentes ao objeto contratado;

l) prestar contas parciais (quando for o caso) e final dos recursos recebidos, das aplicações na forma e no prazo estabelecidos neste instrumento;

m) zelar pela conservação e manutenção dos bens adquiridos com recursos deste **TERMO DE PARCERIA**;

n) assegurar a qualidade técnica das atividades desenvolvidas no âmbito deste instrumento.

o) abster-se de utilizar, nos empreendimentos resultantes deste **TERMO DE PARCERIA**, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal, sob pena de rescisão do **TERMO DE PARCERIA** e o ressarcimento dos recursos aplicados, acrescido dos encargos legais;

p) responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrente de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos na execução do objeto do **TERMO DE PARCERIA**, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidem sobre o mesmo;

q) garantir os direitos especialmente no que concerne à abolição de toda prática de tortura, o respeito e a promoção dos direitos da mulher e à abolição de toda forma de discriminação por razões de deficiência física, etnia, religião e orientação sexual, respeitando as orientações e diretrizes da Secretaria Especial de

Direitos Humanos, da Secretaria Especial de Políticas para a Mulher e da Secretaria Especial de Promoção da Igualdade Racial;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO PÚBLICO

5.1. São obrigações do Parceiro Público:

- a)** acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste **TERMO DE PARCERIA**, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;
- b)** indicar à **OSCIP** o banco para que seja aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste **TERMO DE PARCERIA**;
- c)** publicar no Imprensa Oficial do Município extrato deste **TERMO DE PARCERIA** e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, nos termos do Decreto Nº 3100 de 30 de junho de 1999;
- d)** criar uma Comissão de Avaliação para este **TERMO DE PARCERIA**, composta por 02 (dois) representantes do **PARCEIRO PÚBLICO**, 01 (um) da **OSCIP** e 01 (um) membro indicado pelo Conselho de Política Pública da área de atuação correspondente, **COMDEMA**, de acordo com o Art. 20 do Decreto 3.100/99;
 - d.1.) a Comissão de Avaliação deverá apresentar relatório conclusivo da análise da execução do termo de parceria, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando, inclusive, como base comparativa, os dados informados no documento previsto no inciso XV do art. 155 da Instrução Normativa 002/16 do TCESP, acompanhado do comprovante de remessa à autoridade competente;
- e)** prestar o apoio necessário à **OSCIP** para que seja alcançado o objeto deste **TERMO DE PARCERIA** em toda sua extensão.
- f)** apresentar relatório governamental sobre a execução do objeto do termo de parceria, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- g)** parecer do Conselho de Políticas Públicas da área correspondente de atuação existente;

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A **OSCIP** elaborará e apresentará ao **PARCEIRO PÚBLICO** prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este **TERMO DE PARCERIA**, até sessenta dias após seu término e a qualquer tempo por solicitação do **PARCEIRO PÚBLICO**.

6.2. A **OSCIP** deverá entregar ao **PARCEIRO PÚBLICO** a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos;

a) relatório sobre a execução do objeto do **TERMO DE PARCERIA**, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de parceria.

c) extrato de execução física e financeira publicado na Imprensa Oficial de Atibaia, de acordo com o modelo constante de Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999.

d) Relação de contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSCIP para os fins estabelecidos no termo de parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

e) relação de eventuais bens imóveis adquiridos com recursos provenientes da celebração do termo de parceria, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999;

f) balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da OSCIP;

g) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público parceiro, para movimentação dos recursos do termo de parceria, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

h) publicação do Balanço Patrimonial da OSCIP, dos exercícios encerrado e anterior;

i) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

j) parecer e relatório de auditoria, quando for o caso, nos termos do inciso IX do art. 15-B da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999;

k) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSCIP de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

l) declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OSCIP, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

6.3. Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o subitem Nº 6.2 “b”. deverão ser arquivados na sede da **OSCIP** por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles da própria **OSCIP**.

6.4. Os responsáveis pela fiscalização deste **TERMO DE PARCERIA**, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pela **OSCIP**, deverão dar imediata ciência ao Tribunal de Contas do Estado e à Prefeitura da Estância de Atibaia, sob pena de responsabilidade solidária, consoante o art. 12 da Lei 9.790, de 23 de março de 1999.

CLÁUSULA SETIMA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

7.1. Os resultados atingidos com a execução do **TERMO DE PARCERIA** serão ser analisados pela Comissão de Avaliação.

7.2. A Comissão de Avaliação deverá emitir relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho, devendo encaminhá-lo ao **PARCEIRO PÚBLICO**, em até 90 dias após o término deste **TERMO DE PARCERIA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O **TERMO DE PARCERIA** terá vigência de 12 meses, contados de sua assinatura.

8.1.1. Findo o prazo de vigência e havendo adimplemento do objeto, bem como excedentes financeiros disponíveis repassados a **OSCIP**, a **PARCEIRA PÚBLICA** poderá, com base em indicação da Comissão de Avaliação e na apresentação pela **OSCIP** de Programa de Trabalho de caráter suplementar, prorrogar este **TERMO DE PARCERIA**, mediante registro, em tempo hábil, por simples apostila, ou determinar a devolução do saldo financeiro disponível.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução deste **TERMO DE PARCERIA** será acompanhada por Comissão de Avaliação, que será responsável pelo acompanhamento dos resultados alcançados.

9.1.1. A Comissão de Avaliação para este **TERMO DE PARCERIA**, será composta por 02 (dois) representantes do **PARCEIRO PÚBLICO**, 01 (um) da **OSCIP** e 01 (um) membro indicado pelo Conselho de Política Pública da área de atuação correspondente, COMDEMA, de acordo com o Art. 20 do Decreto 3.100/99;

9.1.2. A Comissão deverá acompanhar e fiscalizar o desempenho da **OSCIP**, considerando o disposto no **TERMO DE PARCERIA** e no Programa de Trabalho elaborando relatórios de acompanhamento dos

serviços, que se prestarão a subsidiar a liberação dos repasses de recursos, bem como emitir relatório conclusivo sobre o alcance dos resultados, ao término do **TERMO DE PARCERIA**.

9.2. Para o fim de acompanhamento e fiscalização a **OSCIP** deverá apresentar:

- a)** Relatório sobre a execução do objeto do **TERMO DE PARCERIA**;
- b)** Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do Termo e certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS;
- c)** Parecer e relatório de auditoria independente, contratada para exame contábil e perícia dos recursos públicos alcançados. A auditoria independente deverá ser realizada por pessoa física ou jurídica habilitada pelos Conselhos Regionais de Contabilidade, devendo os custos decorrentes ser incluídos na Planilha de Custos a ser apresentada como o **PROJETO**, como item independente de despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Fica assegurado ao Parceiro Público o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente Parceria, podendo ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

- a)** se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste **TERMO DE PARCERIA** sem qualquer pagamento de indenizações;
- b)** unilateralmente pelo **PARCEIRO PÚBLICO** se, durante a vigência deste **TERMO DE PARCERIA**, a **OSCIP** perder, por qualquer razão, a qualificação como “Organização de Sociedade Civil de Interesse Público”.
- c)** unilateralmente pelo Parceiro Público, em virtude de exigência do interesse público, sem o pagamento de qualquer indenização.

10.2. Além dos motivos elencados neste **TERMO DE PARCERIA**, é facultado ao Parceiro Público, o direito de rescindir o **TERMO DE PARCERIA**, total ou parcialmente, independentemente de Notificação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de transferência, no todo ou em parte, no **TERMO DE PARCERIA**, sem a prévia e expressa autorização do **PARCEIRO PÚBLICO**.

10.3. A abstenção por parte do Parceiro Público, do uso de quaisquer das faculdades à mesma concedida neste **TERMO DE PARCERIA**, não importará em renúncia ao seu exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA NOTIFICAÇÃO

11.1. Este **TERMO DE PARCERIA** poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo de Aditivo, de comum acordo

entre os **PARCEIROS**, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Atibaia - **SP**, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões que surgirem na execução do presente instrumento.

Assim, estando as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, digitadas somente no anverso, com as testemunhas instrumentárias abaixo indicadas. Nada mais.

Prefeitura da Estância de Atibaia, ____ de _____ de 2.020.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Parceira Pública

OSCIP

Testemunhas:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Órgão ou Entidade: Prefeitura da Estância de Atibaia

TERMO DE PARCERIA Nº ____/2020

Objeto: para o desenvolvimento de ações de educação ambiental, ordenamento de visitação, prevenção e combate a incêndios florestais, monitoramento ambiental, fiscalização, restauração e manutenção no Complexo de Visitação Laje da Pedra Grande, além de estudos técnicos para adequação ambiental das propriedades rurais inseridas e plano de negócios para a gestão turística, em consonância com os objetivos das unidades de conservação, pelo período de 12 (doze) meses

Parceira: Prefeitura da Estância de Atibaia

OSCIP:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, ____ de _____ de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____