



Solicitação de Proposta (SDP) nº 14696/2011

Data: 27 de dezembro de 2011

Prezado(a) Senhor(a),

Assunto: SDP para prestação de serviços de Consultoria

1. V.Sa. está convidado(a) a apresentar uma proposta para a elaboração do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental da Barra do Rio Mamanguape e do Plano de Manejo da Área de Relevante Interesse Ecológico dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape

2. Para permitir o envio da proposta, foram anexados os seguintes documentos:

- | | |
|---|-----------|
| i. Instruções aos Licitantes | Anexo I |
| ii. Termos de Referência | Anexo II |
| iii. Modelo de Submissão de Proposta | Anexo III |
| iv. Planilha de Preços | Anexo IV |
| v. Modelo de Garantia de Execução | Anexo V |
| vi. Modelo de Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Profissional e Condições Gerais do PNUD para Contrato de Serviços Profissionais – Versão português e inglês. | Anexo VI |

3. **Anexo** Sua oferta, que compreende a proposta técnica e a proposta financeira, **em envelopes lacrados e separados**, deverá ser enviada ao endereço abaixo até às **17:00h do dia 10 de fevereiro de 2012 (horário de Brasília)**.

Referência: RFP 14696/2011

Endereço: EQSW 103/104 – Lote 1, Bloco “D”, Setor Sudoeste - Brasília – DF, Brasil – ZIP CODE 70670-350

Aos Cuidados: Unidade de Compras

Telefone: + 55 61 3038-9300 - Telefax: + 55 61 3038-9010

4. Caso V.Sa. solicite informações adicionais, faremos o possível para enviar tais informações rapidamente, porém, o atraso em fornecê-las não será considerado como um motivo para a prorrogação do prazo de apresentação de sua proposta.
5. V.Sa. deverá acusar o recebimento desta carta e indicar se pretende ou não apresentar proposta.

Atenciosamente,
Unidade de Compras
PNUD - Brasil

Anexo I

Instruções aos Licitantes

A. Introdução

1. Assuntos Gerais

Contratação de consultoria de pessoa jurídica para a elaboração do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental da Barra do Rio Mamanguape e do Plano de Manejo da Área de Relevante Interesse Ecológico dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape.

2. Custo da proposta

O Licitante deverá arcar com todos os custos relacionados à elaboração e apresentação da Proposta, sendo que o PNUD não será responsável nem responderá, em nenhuma circunstância, por tais custos, independentemente da condução ou do resultado da solicitação.

B. Documentos da Licitação

3. Conteúdo dos documentos da licitação

As propostas deverão oferecer serviços de forma a atender integralmente o exigido no objeto. As propostas que oferecerem apenas parte do objeto exigido serão rejeitadas. O Licitante deverá examinar todas as instruções, modelos, termos e especificações correspondentes constantes nos Documentos da Licitação. A falta de observância a esses documentos será por conta e risco do Licitante e poderá afetar a avaliação da Proposta.

4. Esclarecimentos dos documentos da licitação

O Licitante em potencial que solicitar qualquer esclarecimento a respeito dos Documentos da Licitação poderá enviar notificação ao PNUD, por escrito, encaminhando-a ao endereço para correspondência da organização ou ao número de fax indicado na SDP. O PNUD responderá por escrito a qualquer pedido de esclarecimento dos Documentos da Licitação que receber **até duas semanas antes do final do prazo para apresentação das Propostas**. Serão enviadas cópias por escrito da resposta (inclusive uma explicação da pergunta, porém sem identificar sua fonte) a todos os Licitantes em potencial que tiverem recebido os Documentos da Licitação.

5. Alterações aos documentos da licitação

O PNUD poderá, a qualquer tempo antes do final do prazo para apresentação das Propostas, por qualquer razão, seja por sua iniciativa própria ou em atendimento a algum pedido de esclarecimento de um Licitante, modificar os Documentos da Licitação.

Todos os Licitantes que tiverem recebido os Documentos da Licitação serão notificados, por escrito, a respeito de todas as alterações dos Documentos da Licitação.

Para possibilitar aos Licitantes a realização de ajustes em suas propostas, o PNUD poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para apresentação das Propostas.

C. Elaboração das Propostas

6. Idioma da proposta

A Proposta, os documentos a ela relacionados e demais correspondências trocadas entre a Licitante e o PNUD, deverão ser escritas no idioma inglês ou em português para o caso de licitantes nacionais. Qualquer literatura impressa fornecida pelo Licitante poderá ser escrita em outro idioma contanto que esteja acompanhada de sua tradução para o inglês nas passagens pertinentes, sendo que, neste caso, para fins de interpretação da Proposta, a tradução para o inglês prevalecerá.

7. Documentos que compõem a proposta

A Proposta deverá conter os seguintes componentes:

- (a) Formulário de submissão da Proposta;
- (b) Parte operacional e técnica da Proposta, inclusive documentação que comprove que a Licitante atende a todos os requisitos;
- (c) Planilha de Preços, preenchida de acordo com as cláusulas 8 e 13;
- (d) Garantia de Proposta nos valores conforme abaixo:
 - (i) **Não Aplicável**

A garantia definida nesta seção será aceita em Dólares norte-americanos ou em qualquer outra moeda conversível, na forma de cheque administrativo ou fiança bancária. **(Não Aplicável)**

8. Licença de Exportação

Todos os licitantes/fornecedores deverão estar cientes de que os bens e serviços serão em benefício do Governo no âmbito da assistência ao desenvolvimento do PNUD, sendo que os bens adquiridos serão normalmente transferidos aos parceiros nacionais, ou a alguma entidade por ele indicada, de acordo com as políticas e os procedimentos do PNUD.

O licitante/fornecedor deverá incluir em sua proposta:

- Uma declaração a respeito da necessidade ou não de se obter licenças de importação ou exportação com respeito às mercadorias a serem adquiridas ou ao serviço a ser prestado, inclusive quaisquer restrições quanto ao país de origem, uso/duplo uso, natureza dos bens ou serviços, inclusive, e disponibilização aos usuários finais;
- Confirmação de que obteve as licenças dessa natureza no passado e que espera obter todas as licenças necessárias, caso sua proposta seja vencedora.

9. Formato da Proposta

O Licitante deverá estruturar a parte operacional e técnica de sua Proposta da seguinte maneira:

(a) Plano de Gerenciamento

Esta seção deverá trazer informação corporativa do Licitante incluindo data e local de constituição e uma descrição concisa das atividades relacionadas ao objeto da licitação atuais do Licitante, devendo dar ênfase aos serviços relacionados à Proposta.

Esta seção também deverá descrever as unidades organizacionais que ficarão responsáveis pelo contrato, e a abordagem gerencial que será adotada na execução do objeto. O Licitante deverá relatar sua experiência em projetos similares e identificar a(s) pessoa(s) que representará(ão) o Licitante em qualquer negociação futura com o PNUD.

(b) Planejamento de Recursos

Esta seção deverá explicitar recursos humanos, capacidades e instalações do Licitante necessárias para a execução do objeto desta licitação, descrevendo as atuais competências/instalações do Licitante e quaisquer planos de expansão.

(c) Metodologia Proposta

Esta seção deverá demonstrar a capacidade do Licitante em atender às especificações, identificando os componentes propostos às exigências, conforme especificado, item a item, fornecendo uma descrição detalhada das características essenciais de performance propostas, e demonstrando como a metodologia proposta atende às especificações ou as excede.

A parte operacional e técnica da Proposta não deverá conter nenhuma informação sobre preço dos serviços ofertados. As informações sobre preços estarão separadas e incluídas apenas na Planilha de Preços apropriada.

É obrigatório que o sistema de numeração da Proposta do Licitante corresponda ao sistema de numeração utilizado no corpo desta SDP. Todas as referências ao material descritivo e

folhetos deverão ser incluídas no parágrafo correspondente da resposta, embora os próprios materiais/documentos possam ser fornecidos como anexos à Proposta/ resposta.

As informações que o Licitante considerar sigilosas e exclusivas, se houver, deverão estar marcadas com a palavra “exclusiva” ao lado da parte do texto em questão, e serão, dessa forma, tratadas como tal.

10. Preços da Proposta

O Licitante deverá indicar na Planilha de Preços nos termos dos Documentos da Licitação, os preços propostos para a realização dos serviços objeto da licitação.

11. Moedas da Proposta

Todos os preços deverão estar cotados em dólares norte-americanos ou em qualquer moeda de livre conversibilidade. Para efeitos de comparação, propostas cotadas em outras moedas serão convertidas em dólares norte-americanos pela taxa de câmbio mensal das Nações Unidas.

12. Período de validade das propostas

As Propostas deverão permanecer válidas por 120 (cento e vinte) dias após a data de apresentação da Proposta prevista pela entidade contratante do PNUD, de acordo com a cláusula de prazo. A Proposta com validade inferior ao solicitado poderá ser rejeitada pelo PNUD com base no argumento de que ela não está de acordo com as exigências.

Em circunstâncias excepcionais, o PNUD poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade da proposta. Esta solicitação e as respostas deverão ser feitas por escrito. O Licitante que aceitar o pedido não estará obrigado nem autorizado a modificar sua Proposta.

13. Formato e assinatura das propostas

O Licitante deverá submeter a proposta em **duas vias**, devidamente identificadas cada uma como **“Proposta Original”** e **“Cópia da Proposta”**, conforme o caso. Qualquer discrepância entre elas, a via original prevalecerá.

As duas vias da Proposta serão digitadas ou escritas em tinta indelével e serão assinadas pelo Licitante ou a pessoa ou as pessoas devidamente autorizadas pelo Licitante para assinar o contrato. A última forma mencionada deverá ser indicada por procuração, por escrito, acompanhando a Proposta.

A Proposta não deverá conter entrelinhas, rasuras ou texto sobrescrito, exceto o quanto necessário a fim de corrigir erros feitos pelo Licitante, caso em que tais correções deverão ser rubricadas pela pessoa ou pelas pessoas que assinarem a Proposta.

14. Pagamento

O PNUD efetuará os pagamentos ao Contratado após aceitação, pelo PNUD, das faturas apresentadas pelo contratado, à medida que forem atingidas as respectivas etapas mais importantes.

D. Apresentação de Propostas

15. Lacração e marcação de propostas

O Licitante deverá lacrar a Proposta em um envelope externo e dois envelopes internos, conforme os detalhes abaixo.

(a) O envelope externo deverá ser:

- **Endereçado a –**

EQSW 103/104 – Lote 1, Bloco “D”, Setor Sudoeste - Brasília – DF, Brazil – ZIP CODE 70670-350

Aos cuidados da Unidade de Compras

Entidade Contratante do PNUD

Endereço

e,

- **Marcado com –**

“SDP: RFP 14696/2011

(b) Ambos os envelopes internos deverão indicar o nome e o endereço do Licitante. O primeiro envelope interno deverá conter as informações especificadas na Cláusula 9 (*Formato da Proposta*) acima, com as vias devidamente identificadas como “Original” e “Cópia”. O segundo envelope interno deverá conter a tabela de preços devidamente identificada como tal.

Observe que se os envelopes internos não estiverem lacrados e identificados conforme as instruções desta cláusula, o PNUD não assumirá nenhuma responsabilidade pelo extravio da Proposta ou sua abertura prematura.

16. Prazo para apresentação das propostas

As Propostas deverão ser entregues ao PNUD no endereço especificado na cláusula *Lacração e marcação das Propostas* até às **17:00 do dia 10 de fevereiro de 2012** (horário de Brasília).

O PNUD poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para apresentação das Propostas por meio de alteração aos documentos da licitação de acordo com a cláusula *Alteração aos Documentos da Licitação*, e, neste caso, todos os direitos e as obrigações do PNUD e dos Licitantes previamente sujeitos ao prazo ficarão, a partir desse momento, sujeitos ao prazo assim prorrogado.

17. Propostas em Atraso

As Propostas recebidas no PNUD após o término do prazo para apresentação de propostas, conforme **previsto na cláusula *Prazo para apresentação de propostas serão rejeitadas***.

18. Modificação e retirada de Propostas

O Licitante poderá retirar sua Proposta depois de apresentada e antes da abertura dos envelopes desde que comunicado por escrito ao PNUD.

A notificação de retirada do Licitante deverá ser elaborada, lacrada, marcada e despachada de acordo com o disposto na cláusula Prazo para Apresentação de Propostas. A notificação de retirada também poderá ser enviada via telex ou fax, porém, seguida de uma via de confirmação assinada.

Nenhuma Proposta poderá ser modificada posteriormente à data final para apresentação de propostas.

Nenhuma Proposta poderá ser retirada no intervalo entre o prazo para apresentação de propostas e o término do período de validade da proposta especificado pelo Licitante no Modelo de Submissão da Proposta.

E. Abertura e Avaliação das Propostas

19. Abertura das propostas

A entidade contratante abrirá as Propostas na presença de um Comitê designado pelo PNUD.

20. Esclarecimento de propostas

Com o intuito de auxiliar na análise, avaliação e comparação de Propostas, o PNUD poderá, a seu critério, diligenciar junto ao Licitante esclarecimentos a respeito de sua Proposta. O pedido de esclarecimento e a resposta deverão ser realizadas por escrito, sendo que não deverão ser solicitadas, oferecidas nem permitidas alterações no preço e na substância da Proposta.

21. Análise preliminar

O PNUD analisará as Propostas para determinar se estas estão completas ou não, se houve erros de cálculo, se os documentos são válidos e se as Propostas se ajustam na sua substância aos termos da licitação.

Erros aritméticos poderão ser retificados com base no seguinte: Se houver alguma diferença entre o preço unitário e o preço total o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será então corrigido. Caso o Licitante não ratifique a correção dos erros, sua Proposta será rejeitada. Se houver alguma diferença entre valores por extenso e algarismos, prevalecerá o valor expresso por extenso.

Anteriormente à avaliação detalhada, o PNUD deverá determinar a capacidade substancial de cada Proposta de atender à Solicitação de Propostas (SDP). Para fins destas Cláusulas, uma Proposta substancialmente capaz de tal atendimento será aquela que estiver em conformidade com todos os termos e as condições da SDP, sem desvios relevantes. A decisão do PNUD quanto à capacidade de atendimento de uma Proposta baseia-se no conteúdo da própria Proposta, sem recorrer a comprovações extrínsecas.

A Proposta que for considerada como não sendo substancialmente responsiva será rejeitada pelo PNUD e não poderá ser transformada em proposta responsiva pelo Licitante por meio de correção da falta de regularidade.

22. Avaliação e comparação de propostas

Um procedimento de duas etapas será utilizado na avaliação das propostas, sendo que a avaliação da proposta técnica estará concluída antes de a proposta de preço ser aberta e comparada. A proposta de preço das Propostas será aberta somente para as ofertas que obtiveram a nota técnica mínima de 70% do máximo total de pontos na avaliação das propostas técnicas.

A proposta técnica será avaliada com base na sua capacidade de atendimento ao Termo de Referência (TDR).

Na Segunda Etapa, as propostas de preço de todos os licitantes que tiverem atingido a nota mínima de 70% na avaliação técnica, serão comparadas. Será adjudicada a Licitante que apresentar o Menor Preço.

Anteriormente à adjudicação, será realizada uma certificação da proposta identificada como melhor classificada considerando:

- a) Requisitos legais e administrativos
- b) Requisitos técnicos e regulamentares (quando aplicáveis)
- c) Capacidade financeira.

a) Requisitos legais e administrativos

No caso de licitantes brasileiros, a situação jurídica e fiscal será verificada de acordo com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo – Declaração de Firma Individual, Estatuto ou Contrato Social - em vigor, devidamente registrado ou inscrito no órgão competente, e com a comprovação da diretoria em exercício.
- b) Declaração de inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- c) Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Estaduais ou do Distrito Federal expedida pelo órgão competente;
- e) Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Municipais expedida pelo órgão competente;
- f) Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- h) Os Documentos exigidos nas alíneas “c” a “g” poderão ser substituídos por Registro no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal. Os documentos exigidos nas alíneas “a” e “b” deverão ser, obrigatoriamente, apresentados na sua integralidade.

Licitantes estrangeiros deverão apresentar, sempre que aplicável a documentação de seu país de origem.

c) Capacidade Financeira

Os licitantes brasileiros devem apresentar os seguintes documentos:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados referentes ao último Balanço Patrimonial publicado ou registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) Capital devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido equivalente, no mínimo, a **R\$ 20.000,00** (vinte e cinco mil reais).

Os licitantes estrangeiros deverão apresentar, sempre que aplicável, a documentação do seu país de origem equivalente à documentação acima exigida.

Critérios de Avaliação Técnica

O número possível de pontos especificados em cada critério de avaliação indica a significância relativa ou peso de cada item no total do processo de avaliação.

Segue abaixo a pontuação das propostas máxima das propostas técnicas:

Critério de avaliação da licitação	Pontuação
1. Experiência da instituição	20
2. Qualificação e experiência da equipe-chave	50
Total	70

O detalhamento do critério de avaliação está descrito nos Termos de Referência.

F. Atribuição do Contrato

23. Critérios de atribuição, atribuição do contrato

O PNUD reserva-se o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Proposta, e de anular o processo licitatório e rejeitar todas as Propostas a qualquer momento antes de adjudicar o contrato, sem que, com isso, venha a incorrer em qualquer responsabilidade perante o Licitante afetado ou em qualquer obrigação de informar ao Licitante ou Licitantes afetados a respeito dos motivos dessa medida tomada pelo PNUD.

Antes do término do período de validade da proposta, o PNUD adjudicará ao Licitante habilitado cuja Proposta, após ter sido avaliada, seja considerada a mais capaz de atender às necessidades da organização e da atividade em questão.

24. O direito do PNUD de alterar os requisitos ao adjudicar a proposta

O PNUD reserva-se o direito de, à época da adjudicação da proposta, alterar a quantidade dos serviços e bens especificados na SDP sem qualquer alteração no preço ou em outros termos e condições.

25. Assinatura do contrato

No prazo de 30 dias a partir do recebimento do contrato, o Licitante vencedor deverá assinar e datar o contrato e devolvê-lo ao PNUD.

26. Garantia de execução

No prazo de 30 dias a partir do recebimento do Contrato, o Licitante vencedor deverá providenciar uma garantia de execução conforme o Modelo de Garantia de Execução fornecido nos Documentos da Licitação e de acordo com as Condições Especiais do Contrato.

O não cumprimento, por parte do Licitante vencedor, da exigência prevista na Cláusula 24 ou Cláusula 25, constituirá motivo suficiente para a anulação da adjudicação e a perda da garantia da Proposta se houver, hipótese em que o PNUD poderá adjudicar o contrato ao Licitante de avaliação inferior seguinte ou solicitar a apresentação de novas Propostas.

26. Recursos de Licitantes

Nosso procedimento de recursos por parte de licitantes existe para oferecer uma oportunidade de contestação a pessoas ou empresas que não foram contempladas com um pedido de compra ou contrato em processo licitatório. Ele não está disponível para ofertantes/licitantes que não atenderam aos requisitos ou não cumpriram os prazos nem quando todas as propostas/ofertas são rejeitadas. **Caso** a licitante se sinta prejudicada, poderá encontrar mais informações sobre os procedimentos para protesto de fornecedores no endereço a seguir: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

SDP: RFP Nº 14696/2011

Objeto: Contratação de consultoria de pessoa jurídica para a elaboração do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental da Barra do Rio Mamanguape e do Plano de Manejo da Área de Relevante Interesse Ecológico dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape.

1. CONTEXTO

Embora menos conhecida internacionalmente que a Amazônia, a Mata Atlântica é a floresta-mãe da Nação Brasileira. Nos domínios desse bioma começou a História do país e nessa área vivem hoje cerca de 120 milhões de habitantes, em milhares de cidades. Na Mata Atlântica iniciou-se o primeiro ciclo econômico da colonização, com conseqüente intensificação dos processos de urbanização e expansão agrícola. Dessa forma, a Mata Atlântica foi de todos os ecossistemas brasileiros o mais destruído, e levantamentos realizados entre 1985 e 2000 indicam que este bioma continua sendo intensamente explorado.

Depois de 500 anos de utilização contínua restam da Mata Atlântica menos de 4% de sua área original de matas primitivas e outros 4% em floresta secundária. Apesar de toda essa devastação a Mata Atlântica ainda abriga um dos mais importantes conjuntos de plantas e animais de todo o planeta, isto é, uma grande biodiversidade. Numa comparação simplificada existem mais plantas e animais diferentes em um hectare de Mata Atlântica do que em toda a Alemanha. Por tudo isto a Mata Atlântica é hoje considerada como uma das florestas tropicais mais ameaçadas de extinção e um dos “hotspots” da biodiversidade mundial sendo prioritária para sua conservação em nível global (Fonte: http://www.rbma.org.br/anuario/mata_01_sintese.asp).

Dentre os ambientes constituintes do Bioma Mata Atlântica, destacamos as áreas de mangue ou manguezais. Os manguezais são [ecossistema costeiro](#), de [transição](#) entre os [ambientes terrestre e marinho](#), associados às margens de [baías](#), enseadas, barras, [desembocaduras de rios](#), lagunas e reentrâncias costeiras, onde haja encontro de águas de [rios](#) com a do [mar](#), ou diretamente expostos à linha da costa, estando sujeito ao regime das [marés](#), sendo dominado por espécies vegetais típicas, às quais se associam outros componentes vegetais e animais.

No Brasil, os mangues são protegidos por legislação federal, devido à importância que apresentam para o ambiente marinho. São fundamentais para a procriação e o crescimento dos filhotes de vários animais,

como locais integrantes de rotas migratórias de aves e para alimentação de peixes. Além disso, colaboram para o enriquecimento das águas marinhas com nutrientes e matéria orgânica.

Os manguezais possuem elevada produtividade biológica, pois neste ecossistema encontram-se grande parte dos representantes do elo da teia alimentar (bactérias, fungos, protozoários, plâncton, bentos, crustáceos, moluscos, peixes, aves e até o homem).

Os manguezais estão entre os principais responsáveis pela manutenção de boa parte das atividades pesqueiras das regiões tropicais. Servem de refúgio natural para a reprodução e desenvolvimento (berçário), assim como local para alimentação e proteção para crustáceos, moluscos e peixes de valor comercial. Além destas funções, os manguezais ainda contribuem para a sobrevivência de aves, répteis e mamíferos, muitos deles integrando as listas de espécies ameaçadas ou em risco de extinção (Fonte: Ambiente Brasil).

Devido às características ambientais dos manguezais, estes ambientes são degradados pela ação e ocupação antrópica. Essa ocupação desordenada deve-se principalmente ao fato de que vários empreendimentos e atividades não tiveram adequado planejamento para se estabelecerem nessa área, tornando os manguezais extremamente vulneráveis. Entre as atividades que podem impactar os manguezais estão agricultura, aquicultura, a construção de instalações urbanas, industriais, de turismo e o aterramento de áreas de manguezal. Estas atividades estão relacionadas a processos como erosão, sedimentação, eutrofização e podem causar alterações no regime hidrológico e em processos ecológicos dos ambientes de manguezal.

O planejamento de micro bacias como as outorgas de uso de água acontecem muitas vezes sem que se leve em consideração os impactos quantitativos e qualitativos da água que flui para as Unidades de Conservação com manguezais, ou a quantidade de água necessária para manter esses ecossistemas a jusante. Em 1997, o Brasil aprovou uma Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97), que conta com uma série de instrumentos projetados para promover o uso mais racional da água e melhorar os procedimentos para a emissão de outorgas de uso. Entre eles estão o desenvolvimento de planos de manejo para microbacias hidrográficas, a classificação de corpos de água, a determinação de usos aceitáveis com base nessa classificação e a subsequente emissão de outorgas de uso. Esta outorga é emitida pela Agência Nacional de Águas ou por agências estaduais de águas, dependendo da jurisdição sob a qual recai o corpo de água em questão. Trata-se de um processo delicado que passa pela cuidadosa ponderação das demandas das várias partes interessadas e da sustentabilidade a longo prazo da fonte de água. Um levantamento realizado junto às secretarias estaduais de recursos hídricos do Brasil, de 2003, mostra que ainda há muitas dúvidas com relação aos procedimentos e à aplicação desses instrumentos.

O maior quantitativo de áreas de manguezais do Brasil encontra-se na região Norte/Nordeste, sendo que no Estado da Paraíba existem aproximadamente 160 quilômetros quadrados deste tipo de ambiente.

Algumas Unidades de Conservação foram criadas para proteger estes ambientes tão importantes, como por exemplo, a Área de Proteção Ambiental da Barra do Rio Mamanguape e a Área de Relevante Interesse Ecológico dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape.

A Área de Proteção Ambiental da Barra do Rio Mamanguape é uma Unidade de Conservação pertencente à categoria de Uso Sustentável (Lei 9.985/00), possuindo uma área de 14.640 hectares, distribuídos em quatro municípios (Rio Tinto, Marcação, Baía da Traição e Lucena) do Estado da Paraíba.

A criação desta APA, através do Decreto nº 924 de 10 de setembro de 1993, objetivou entre outras coisas instituir uma unidade de conservação que auxiliasse principalmente na proteção da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape.

Os outros objetivos da Unidade, expressos no decreto de criação, são:

- a) Garantir a conservação do habitat do peixe-boi marinho (*Trichechus manatus*);
- b) Garantir a conservação de expressivos remanescentes de manguezal, mata atlântica e dos recursos hídricos ali existentes;
- c) Proteger o peixe-boi marinho (*Trichechus manatus*) e outras espécies ameaçadas de extinção no âmbito regional;
- d) Melhorar a qualidade de vida das populações residentes, mediante orientação e disciplina das atividades econômicas locais; e
- e) Fomentar o turismo ecológico e a educação ambiental.

A Área de Relevante Interesse Ecológico dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape também se configura em uma Unidade de Conservação de Uso Sustentável, com uma área de 5.721 hectares, situada no município de Rio Tinto/PB. A criação desta Unidade através do Decreto nº 91.890/85 objetivou a proteção dos ambientes de manguezais da foz do rio Mamanguape e de toda a biodiversidade a eles associada.

Atualmente a gestão da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape é realizada pela equipe da APA da Barra do Rio Mamanguape, visto que no momento não há servidores lotados nesta Unidade de Conservação (ARIE).

Como principais problemas nas áreas da APA e da ARIE, apontamos:

- Ocupações irregulares de área de preservação permanente, e de outros locais de fragilidade ambiental;
- Implantação de empreendimentos potencialmente poluidores e de atividades e empreendimentos sem licenciamento;
- Assoreamento dos rios e de áreas de manguezais;
- Desmatamento, principalmente em áreas de mangue;
- Ocupações irregulares de áreas para pastoreio de gado;
- Falta de ordenamento e organização do turismo;
- Falta do plano de manejo;
- Empobrecimento dos recursos pesqueiros (peixes e crustáceos) e conseqüentemente da população dependente dos mesmos;
- Expansão sem planejamento da agricultura e pecuária.

A APA da Barra do Rio Mamanguape e a ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape são gerenciadas pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, por meio da chefia da Unidade, da Coordenação Regional CR6 - ICMBio e da DIUSP (Diretoria de Unidades de Conservação de Uso Sustentável e Populações Tradicionais). No entanto, para atingir os objetivos propostos é imprescindível a articulação e o estabelecimento de parcerias (convênios, cooperações técnicas, etc.) com os demais órgãos federais, estaduais e municipais, organizações não-governamentais e sociedade civil como um todo. Desse modo, na gestão da APA e ARIE é importantíssima a atuação do Conselho Consultivo que serve como instrumento de gestão participativa, auxiliando também na implantação do plano de manejo da unidade a ser elaborado.

O Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, no seu Art. 27, § 1º, estabelece que as UC devem dispor de um Plano de Manejo, o qual é definido como “documento técnico mediante o qual, com fundamento nos objetivos gerais de uma Unidade de Conservação, se estabelece o seu zoneamento e as normas que devem presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais, inclusive a implantação das estruturas físicas necessárias à gestão da unidade”. Sua elaboração requer a análise dos fatores bióticos, abióticos e antrópicos existentes na área. O zoneamento e as normas estabelecidos nesse instrumento, fundamentados nos objetivos de criação das UC, nortearão os usos e o manejo dos recursos naturais.

O artigo 14 do Decreto nº. 4.340/2002 determina que os órgãos executores do SNUC, em suas respectivas esferas de atuação, deverão estabelecer o roteiro metodológico básico para a elaboração dos Planos de Manejo das diferentes categorias de UC, uniformizando conceitos e metodologias, fixando diretrizes para o diagnóstico da unidade, zoneamento, programas de manejo, prazos de avaliação e de revisão e fases de implementação.

A supervisão da elaboração do plano de manejo da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape será realizada pela equipe da APA e pela Coordenação de Elaboração e Revisão de Planos de Manejo (CPLAM) do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio.

Em decorrência da forte pressão antrópica incidente na região da APA da Barra do Rio Mamanguape, principalmente em virtude dos empreendimentos potencialmente poluidores (ex. carcinicultura), da pressão imobiliária, da ocupação por atividades agropecuárias (gado, cana-de-açúcar, etc), do potencial para o ecoturismo para a região, entre outros fatores, é imprescindível a elaboração do plano de manejo da APA e da ARIE, visto ser este o principal instrumento de gestão de uma Unidade de Conservação, principalmente daquelas que tem como objetivo conciliar a utilização racional dos recursos naturais com a conservação dos ecossistemas.

2. JUSTIFICATIVA

A APA da Barra do Rio Mamanguape e a ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape ainda não estão dotadas de seus respectivos Planos de Manejo, que serão elaborados por intermédio da contratação de consultoria através de recursos advindos do Projeto Manguezais do Brasil - PNUD/ICMBio.

A ARIE possui uma grande quantidade de área em bom estado de conservação, as quais correspondem aos trechos de mangue, configurando-se em importante ambiente de abrigo, reprodução e crescimento de diversos animais e vegetais, incluindo espécies ameaçadas de extinção, como o peixe-boi marinho.

O plano de manejo será realizado para as duas Unidades de Conservação (APA e ARIE), sendo que as informações contidas nos Encartes 1 e 2 serão comuns para as duas, porém o planejamento será realizado separadamente, visto que áreas têm objetivos específicos a serem alcançados, apesar da proximidade geográfica e da complementaridade entre elas.

O planejamento ordenado das ações a serem desenvolvidas nas Unidades de Conservação de Uso Sustentável é de fundamental importância para garantir a preservação dos recursos naturais. O Plano de Manejo constitui-se em instrumento de planejamento e gerenciamento da UC que integra estudos e análises de dados sobre os fatores bióticos, abióticos e antrópicos existentes na área, além de prever ações de manejo a serem implantadas, conforme estabelece a Lei 9.958/00, que institui o Sistema

Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC). No caso particular das Unidades de Conservação em questão, além dos aspectos tradicionalmente abordados pelo Plano de Manejo, esse planejamento deve levar em consideração aspectos relacionados ao uso dos recursos hídricos em nível de bacia hidrográfica.

3. OBJETIVO

O objetivo destes termos de referência é a contratação de consultoria de pessoa jurídica para a elaboração do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental da Barra do Rio Mamanguape e do Plano de Manejo da Área de Relevante Interesse Ecológico dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape.

4. ABRANGÊNCIA

Na ausência de roteiro metodológico específico para elaboração de plano de manejo de APA (o Roteiro específico para elaboração de plano de manejo de APA que foi publicado em 2001 ficou desatualizado em relação ao que preceitua o SNUC), fez-se uma adaptação apresentando-se uma lista mínima de itens que devem ser abordados no plano de manejo de APA. Esta lista tomou como base a experiência dos técnicos de ICMBio que trabalham com APA, bem como os itens constantes do Roteiro de Planejamento para Parque Nacional, Reserva Biológica, Estação Ecológica (Galante, Maria Luíza V. *et alii*. 2002).

O Plano de Manejo da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape deverá atender aos seguintes propósitos:

- Dotar as UC com diretrizes atualizadas para o seu gerenciamento e manejo, possibilitando o alcance dos objetivos para os quais foram criadas;
- Definir os objetivos específicos de manejo que orientem a gestão da APA e da ARIE;
- Definir as atividades de manejo, conforme o conhecimento disponível e/ou gerado;
- Estabelecer a diferenciação e intensidade de uso destas áreas mediante o zoneamento, tendo em vista a proteção de seus recursos culturais e naturais, com destaque especial aos recursos hídricos;
- Destacar sua representatividade no SNUC, frente aos atributos de valorização de seus recursos como: biomas, convenções e certificações internacionais;
- Estabelecer normas específicas que regulamentem a ocupação e o uso dos recursos naturais existentes dentro das Unidades;
- Manter os usos destes recursos apresentados até o momento e ordená-los, sempre que não se verifiquem consequências negativas advindas dos mesmos.
- Fortalecer a proteção das UC e ampliar o conhecimento sobre elas.
- Identificar as fontes de recursos financeiros, orientando a aplicação dos mesmos nas UC.
- Oferecer instrumentos de integração das UC com as comunidades residentes e circunvizinhas.
- Incluir as necessidades e as potencialidades para o desenvolvimento sustentável das comunidades residentes na APA e ARIE;
- Garantir o direito e exercício de propriedade e das atividades econômicas no estabelecimento das normas e diretrizes;
- Resgatar os atributos e objetivos de criação da APA e ARIE;
- Incorporar e, sempre que possível, integrar aos documentos de planejamento elaborados ou em elaboração para a região, tais como Planos de Bacias Hidrográficas, Planos de Desenvolvimento Turístico, Planos Diretores Municipais, Zoneamento Ecológico e Econômico, Planos de Manejo de outras UC, e outros que se considere importantes.

Neste trabalho, serão gerados os Encartes 1, 2, e 3 dos Planos de Manejo e os seus respectivos anexos, conforme discriminado nestes termos de referência e legislação vigente.

Em termos geográficos, o trabalho deverá abranger toda a área das UC e região dos municípios que compõem a APA e ARIE, sendo: Rio Tinto, Marcação, Baía da Traição e Lucena, todos no Estado da Paraíba.

Todo o conhecimento levantado na consulta bibliográfica e na estruturação dos Encartes 1, 2 do Plano de Manejo deverá ser desenvolvido com informações relevantes para o estabelecimento de estratégias de manejo para a área, subsidiando o planejamento, a gestão e os processos de tomada de decisão nas UC.

Espera-se que o produto final possa subsidiar políticas públicas de ordenamento e gestão da ocupação e uso do ambiente em conformidade com os objetivos de manejo das unidades; bem como para minimização de atividades potencialmente impactantes.

5. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

O acompanhamento, a avaliação, a orientação e a supervisão dos trabalhos estarão sob supervisão da Coordenação de Planos de Manejo do ICMBio. Para coordenar e conduzir o processo a CPLAM indicará a Equipe de Planejamento para o Plano de Manejo da APA e ARIE do Mamanguape. A Equipe de Planejamento será formada por dois técnicos da CPLAM, o chefe da APA da Barra do Rio Mamanguape, o chefe da ARIE da Barra do Rio Mamanguape e um ou mais técnicos das unidades de conservação. Adicionalmente após a contratação dos serviços objeto destes Termos de Referência, o Coordenador Técnico da contratada será incluído na Equipe de Planejamento e um representante do Conselho Consultivo.

Nesse trabalho serão elaborados os Planos de Manejo das UC, observando que os Encartes 1 e 2 deverão abranger as duas áreas, e o Encarte 3 será específico para cada UC.

A contratada deverá contratar 1(um) profissional especializado em geoprocessamento com conhecimento de vários tipos de softwares e formatos para geoprocessamento de imagens de satélite (ex. ERDAS, IMAGINE, ARCGIS, SPRING, ENVI, etc), a fim de elaborar a Base Georeferenciada SIG (Sistema de Informações Geográficas) das Unidades APA e ARIE, um profissional, de notório saber para elaborar o Plano de Manejo e um moderador para a Oficina de Planejamento Participativo.

A Equipe de Planejamento acompanhará em todos os momentos, as distintas atividades de elaboração deste instrumento e discutirá os documentos apresentados pela contratada. O apoio dessa Equipe dar-se-á em todas as fases do trabalho de modo a orientar e subsidiar o seu desenvolvimento.

Os serviços de consultoria objeto destes termos de referência seguirão as orientações da CPLAM, da Equipe de Planejamento e o constante nestes Termos de Referência, que detalha a metodologia e estratégia de elaboração do PM, bem como discriminando os limites temáticos e o conteúdo mínimo do mesmo, adaptado às características específicas da área e a realidade local.

A Equipe de Planejamento tem o papel de organizar, pesquisar, pensar, resolver possíveis conflitos, propor estratégias e métodos no que se refere ao processo de planejamento. A Equipe da CPLAM participará de todas as reuniões e oficinas e será a responsável pela análise e aprovação de produtos intermediários, bem como a aprovação da versão final do Plano de Manejo e informará a pertinência do pagamento das parcelas intermediárias e da parcela final da consultoria.

Sempre que produtos intermediários forem submetidos à apreciação da equipe do ICMBio para aprovação, este terá um prazo máximo de vinte (20) dias úteis para se manifestar. O documento final deverá ser entregue no prazo máximo de até 15 dias úteis após apreciação pela equipe do ICMBio.

Os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhe e a linguagem adequada para sua perfeita compreensão, observando o Anexo A destes Termos de Referência, e entregues nos prazos especificados no Plano de Trabalho detalhado.

A logística das Oficinas de Planejamento Participativo e da reunião com os pesquisadores, será custeada pelo Projeto GEF/Mangue.

6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O trabalho de elaboração do PM deverá ser desenvolvido em **dez etapas** descritas como segue:

ETAPAS
1ª etapa: 1ª Reunião Técnica – Reunião de Organização do planejamento e Plano de Trabalho
2ª etapa: Levantamento e análise das informações disponíveis (dados secundários)
3ª etapa: Reconhecimento de campo e realização de reuniões abertas
4ª etapa: Reunião com pesquisadores
5ª etapa: <ul style="list-style-type: none">• Elaboração do Encarte 1 – Contextualização e Análise da Região das UC• Elaboração do Encarte 2 – Análise da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape
6ª etapa: Realização da Oficina de Planejamento Participativo (OPP)
7ª etapa: 2ª. Reunião Técnica – Estruturação do planejamento
8ª etapa: Elaboração dos Encartes 3 – Planejamento
9ª Etapa: Entrega e aprovação da versão final do Plano de Manejo (incorporados os devidos ajustes)
10ª. Etapa: Lições aprendidas como subsídio ao Projeto Manguezais do Brasil

Detalhamento:

1ª etapa: Organização do planejamento – Primeira reunião técnica

Atividades

1. Realizar reunião, em Rio Tinto/PB, para a organização do planejamento onde será feito um reconhecimento de campo, o cronograma de atividades, identificação dos responsáveis, fluxograma de funções e as datas prováveis de realização das atividades.
2. Realizar reunião com os servidores das UC e Conselho Consultivo, para obter informações e assegurar os procedimentos de trabalho na área.
3. Definição dos técnicos das UC que irão participar da Equipe de Planejamento.
4. Apresentação e discussão da metodologia de planejamento.
5. Definição preliminar, com a Equipe de Planejamento do ICMBio, da Região da UC (área de abrangência dos trabalhos).
6. Definir a estratégia de reconhecimento da área das UC, observando que nesse trabalho serão realizadas as reuniões abertas com as comunidades existentes na região, que tenham relação direta com as UC.
7. A coleta e sistematização das informações disponíveis, incluindo o levantamento bibliográfico e cartográfico.
8. Elaborar o plano de trabalho com base nessa discussão e os dados já obtidos sobre a UC.

Estratégia de execução

Nesta reunião, a empresa contratada será representada pelo Coordenador Técnico da Elaboração do Plano de Manejo, que é o responsável pela organização e realização de todas as atividades relacionadas ao processo tais como, organização e acompanhamento das oficinas, organização e acompanhamento de todas as atividades de campo realizadas pela equipe contratada, sistematização dos dados e redação dos documentos preliminares e finais.

A Equipe Técnica de Planejamento do ICMBio providenciará a seguinte documentação: dados institucionais; relação de pesquisas registradas na Instituição e UC; relatórios de pesquisas disponíveis; informações sobre o apoio logístico disponível na UC (pessoal e infra-estrutura).

Deverá ser entregue a sistematização das informações bibliográficas disponíveis, identificando a possibilidade de aplicação dos resultados no manejo da Unidade de Conservação. Especial atenção deverá ser dada às pesquisas realizadas na UC e Região, relacionando as instituições envolvidas e a época em que foram realizadas, e identificando o material de complementação desenvolvido para a pesquisa: fotografias, filmagens e outros.

Na ocasião, definir-se-ão os setores do ICMBio que participarão do processo de planejamento, em momentos específicos e desde que necessários.

Nesta etapa também serão identificados os locais onde poderão ser conseguidas as imagens de satélite disponíveis na região, (deverá ser feita a consulta a entidades governamentais e não-governamentais).

O Plano de Trabalho Detalhado deverá apresentar todos os técnicos que irão realizar o levantamento das informações pertinentes para a elaboração do Plano de Manejo.

Deverá ser enviada versão preliminar de Plano de Trabalho (em meio digital) em até doze (12) dias úteis após a assinatura do contrato.

A reunião deverá ocorrer em até vinte (20) dias úteis após a assinatura do contrato.

Esse trabalho terá duração de até cinco (5) dias, com o deslocamento.

A contratada deverá entregar versão do Plano de trabalho em cinco (05) dias após a reunião.

Após as etapas 2 e 3, poderá ser proposto ajustes no plano de trabalho.

Produto

- (I) Caracterização preliminar da unidade de conservação e região.
- (II) Relatório do levantamento bibliográfico realizado, contendo a citação completa de referências de acordo com a ABNT.
- (III) Apresentação do Plano de Trabalho Detalhado, contendo:
 - Metodologia e estratégia de execução
 - Cronograma das atividades com datas prováveis
 - Fluxograma das funções e atribuições da equipe técnica
 - Definição das áreas/comunidades a serem visitadas na etapa de reconhecimento de campo.

2ª etapa: Levantamento e análise das informações disponíveis (versão preliminar do diagnóstico)

Atividades

- Levantamento de outras informações disponíveis, incluindo bibliográfico e cartográfico.
- Proceder à análise do material bibliográfico e demais materiais existentes sobre as UC, a exemplo do material audiovisual, fotografias, filmagens e outros, identificando sua possível aplicação para a elaboração do Plano de Manejo;
- Proceder às interpretações das imagens de satélite e demais produtos disponibilizados para a elaboração do Plano de Manejo.

Estratégia de execução

O coordenador da Consultoria contratada deverá levantar as informações existentes sobre a APA/ARIE, tendo como base a listagem bibliográfica encontrada e tendo por objetivo a elaboração dos Encartes 1, 2 e 3 do Plano de Manejo.

As informações obtidas durante os trabalhos deverão ser direcionadas para os objetivos das Categorias das UC.

Produto

1. Diagnóstico preliminar com os dados obtidos e os devidos mapas preliminares descritos no Roteiro Metodológico (Anexo B).

Esse diagnóstico deverá conter o levantamento das informações secundárias, já obtidas, e a elaboração e interpretação de uma base cartográfica atualizada das UC e região de inserção, que possibilite a caracterização das Unidades de Conservação.

3ª etapa: Reconhecimento de campo e Reuniões Abertas

Atividades

1. Realizar reuniões com prefeituras Municipais para apresentação do processo de elaboração do Plano de Manejo;

2. Realizar as reuniões abertas com os diferentes grupos de interesse, identificados durante a Organização de Planejamento;
3. Visitar os representantes de órgãos públicos de interesse e de instituições não governamentais para obter informações que subsidiem a elaboração do diagnóstico das UC;
4. Realizar o segundo reconhecimento das UC e região;
5. Discutir a estratégia que será adotada e o local para a realização das Oficinas com Pesquisadores e de Planejamento Participativo (OPP) envolvendo os atores sociais de relevante interesse para o manejo da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape.

Estratégia de Execução

O reconhecimento de campo tem por objetivo a obtenção de informações para elaboração do diagnóstico do plano de manejo, visando identificar os problemas, as características ambientais relevantes, as ameaças e fragilidades que afetam as UC, além das oportunidades que possibilitem o alcance de seus objetivos de criação e manejo.

Serão realizadas ainda as reuniões abertas, envolvendo os principais grupos sociais (comunidades pesqueiras, associações de moradores e produtores, dentre outros) com o objetivo de informar sobre o Plano de Manejo, obter informações sobre a área, identificar expectativas, a visão da comunidade sobre as UC e identificar os prováveis participantes da Oficina de Planejamento Participativo (OPP).

Nessas reuniões abertas, deverão ser utilizados métodos que objetivem identificar as características territoriais e ambientais, características da população, em especial sua relação com o ambiente natural.

As informações destas reuniões serão utilizadas para a definição de ações de manejo conjuntas entre as duas unidades de conservação federais. Nestas reuniões poderão ser utilizados diferentes recursos e métodos que objetivem conhecer as características da população em especial sua relação com o ambiente natural e suas expectativas em relação à APA/ARIE. Como questões norteadoras, este diagnóstico deve ser orientado a obtenção de informações quanto à utilização do espaço e dos recursos naturais identificando potencialidades e limitações existentes; análise da situação social e condições de vida; identificação e priorização de problemas.

Nessa etapa também será identificado os possíveis locais para a realização da Oficina de Planejamento Participativo.

Caberá ao Coordenador Técnico, organizar a logística do reconhecimento de campo em articulação com a chefia da APA/ARIE e organizar as reuniões com as comunidades, observando a logística de trabalho necessário, conforme os seguintes itens: mobilização, divulgação, transporte, hospedagem alimentação dos participantes; local e horário; materiais e equipamentos para a apresentação.

O reconhecimento de campo ocorrerá em um período de no mínimo doze (doze) dias, identificado na Organização de Planejamento, sendo que, as reuniões com os grupos de interesse poderão ocorrer após as 18:00 h, conforme a peculiaridade de cada setor envolvido nesse processo.

Produtos

- Relatório contendo:
 - Dados obtidos juntos aos órgãos governamentais e não governamentais
 - As características ambientais relevantes e as ameaças e fragilidades que afetam as UC;
 - Visão dos grupos de interesse sobre as UC.

- Estratégia para realização das reuniões com pesquisadores e da oficina planejamento participativo;
- Lista dos prováveis participantes da Oficina de Planejamento Participativo considerando: as instituições públicas ou privadas, os profissionais liberais e outros atores relevantes para o manejo das UC, os representantes das comunidades locais (lideranças das comunidades tradicionais, moradores e outros que detenham informações sobre as UC), juntamente com os respectivos endereços e telefones para contato; e
- Identificação dos locais prováveis para a realização da Oficina de Planejamento Participativo.

4ª etapa: Reunião com pesquisadores

Atividades

1. Identificar os pesquisadores e instituições que participarão da reunião;
2. Preparar material de apresentação e discussão;
3. Elaborar preliminarmente os objetivos específicos das UC;
4. Elaborar e propor o zoneamento preliminar das UC em escala 1:10.000;
5. Indicar as áreas estratégicas, juntamente com as propostas de ação e manejo, segundo os Programas Temáticos;
6. Conduzir reunião.

Estratégia de Execução

A reunião deverá ser desenvolvida com pesquisadores das instituições de ensino e pesquisa da região. A identificação dos participantes será feita pela contratada, encaminhando ao ICMBio lista de sugestão de nomes. O contato com os pesquisadores será feito pelo ICMBio.

Deverá ser entregue pela Contratada um diagnóstico preliminar das UC e o mapa base das áreas.

As informações obtidas na reunião com Pesquisadores será usada como base para consolidação dos Encartes 1 e 2 (preliminares).

Deverá participar da reunião a Equipe de Planejamento ICMBio, a Consultoria contratada (coordenador e técnico de GEO) e pesquisadores identificados na região.

Produto

1. Relatório da reunião com os pesquisadores, contendo as informações e opiniões coletada dos mesmos a respeito:
 - Objetivos específicos das UC;
 - Zoneamento das UC;
 - Áreas Estratégicas indicadas
 - Pesquisas prioritárias que devam ser realizadas após a elaboração do PM (início da elaboração do Programa de Pesquisa e Manejo para as UC);
 - Ações de manejo propostas pelos pesquisadores.

5ª etapa: Elaboração do Encarte 1 – Contextualização e Análise da Região das UC

Elaboração do Encarte 2 – Análise da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape.

Atividade

Elaborar versão preliminar dos Encartes 1 e 2 do Plano de Manejo da APA/ARIE

Estratégia de Execução

Seguir o Roteiro detalhado no Anexo A com relação aos Encartes 1 e 2 do Plano de Manejo da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape e encaminhar para análise da Equipe de Planejamento do ICMBio.

Produtos

- 1 Encarte 1 - Contextualização - versão preliminar;
- 2 Encarte 2 - Análise da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape - versão preliminar.

6ª etapa: Oficina de Planejamento Participativo (OPP)

Atividades

- Contratar profissional especialista em moderar OPP;
- Providenciar o material necessário à realização da OPP (fichas específicas, flipchart, pincel atômico, dentre outros);
- Conduzir a Oficina.

Estratégia de Execução

A OPP visa apresentar, discutir e consolidar os resultados obtidos nas etapas precedentes, garantindo que os representantes das comunidades e instituições locais tenham envolvimento e co-responsabilidade pelas iniciativas de conservação, estando representadas suas necessidades, prioridades e expectativas para o manejo efetivo da APA/ARIE.

O ICMBio convidará os participantes da OPP, por meio do Chefe da APA/ARIE bem como, providenciará a logística necessária (deslocamento, hospedagem, alimentação) por meio do Projeto GEF/Mangue.

O ICMBio definirá o local da OPP, a deverá ser realizada em uma região estratégica da APA da Barra do Rio Mamanguape (Podendo ser na Sede do município de Rio Tinto/PB), de modo a facilitar a participação de representantes de todos os segmentos, principalmente das comunidades tradicionais e ribeirinhas.

O número de participantes na OPP é de no máximo, de 35 (trinta e cinco) pessoas.

O moderador deverá ter experiência no emprego da metodologia de planejamento estratégico com metodologia de planejamento estratégico (do tipo SWOT¹), investigará as forças restritivas e as impulsionadoras que regerão o manejo e a gestão da UC. Mais específica e mais restritiva, trabalha com um grupo escolhido entre os participantes das duas consultas anteriores (reuniões abertas e seminário com pesquisadores).

Produto

- Relatório da OPP contendo:
 - Compilação das informações coletadas na oficina;

¹ SWOT, do inglês, significa Força, Fraqueza, Oportunidades e Tendências, tendo sido traduzida para o português como FOFA (pontos fortes e oportunidades e pontos fracos e ameaças).

- A análise do contexto atual da região de entorno obtido na OPP (incluindo avaliação dos seus pontos fortes e fracos e identificando as ameaças externas à APA/ARIE);
- Identificação das áreas estratégicas, com propostas de ação para cada uma delas;
- Realização do mapa falado;
- Apresentação sintética dos pontos fracos e fortes como subsídio para a elaboração da Matriz de Avaliação Estratégica;
- Identificação dos possíveis parceiros e colaboradores institucionais para implementação das ações de manejo.

7ª etapa: 2ª Reunião Técnica - Estruturação do Planejamento

Atividades

1. Elaborar minuta do planejamento das unidades de conservação;
2. Realizar reunião técnica de estruturação do planejamento das UC.

Estratégias de execução

A Reunião técnica será organizada e coordenada conjuntamente pela Equipe de Planejamento e Coordenador Técnico;

O Coordenador Técnico deverá, preliminarmente, ter sistematizado todas as propostas de manejo já feitas (pesquisadores, comunidades, oficinas) e o banco de dados e a base cartográfica deverão estar prontos.

Para que a reunião aconteça os produtos 1, 2, 3, 4, 5 e 6 deverão estar aprovados.

Essa reunião deverá ser realizada em local mais próximo possível da unidade e terá como metas:

1. Aprimorar os objetivos específicos de manejo das UC;
2. Consolidar o zoneamento das unidades;
3. Consolidar as áreas estratégicas;
4. Definir as diretrizes gerais de manejo (fiscalização, estrutura administrativa, pessoal necessário).

A contratada deverá preparar previamente o material técnico a fim de promover a discussão.

Produto

1. Planejamento estruturado

8ª etapa: Versão Preliminar dos Encartes 3 – Planejamento

Atividades

1. Elaborar os Encartes 3 conforme roteiro metodológico (Anexo A).

Estratégia de Execução

Deverá utilizar a reunião de estruturação do planejamento como diretriz desse trabalho.

Produto

1. Encartes 3 (Planejamento da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape) – versões preliminares.

9ª etapa: Versão final do plano de manejo

Atividades

1. Desenvolver versão final do plano de manejo das UC;
2. Realizar reunião para análise e aprovação dos produtos apresentados;
3. Proceder com as correções finais acordadas durante a reunião;
4. Encaminhar documento impresso à CPLAM e equipe da UC;
5. Revisão ortográfica, editoração e impressão final dos planos de manejo das UC.

Estratégia de execução

Encaminhar uma versão preliminar à equipe técnica de planejamento (CPLAM e equipe da UC) para análise.

Realização de reunião para análise dos Encartes 3 – Planejamento das UC.

A reunião final será realizada próxima as UC onde deverá ser apresentado o plano. Nessa ocasião serão acordados os ajustes finais.

Encaminhar documento ao ICMBio para ateste final.

Após os ajustes finais, proceder com a impressão final do documento.

Produtos

Versão final do Plano de Manejo da APA da Barra do Rio Mamanguape e do Plano de Manejo da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape, com os respectivos anexos.

Relatório com lições aprendidas e proposta de melhoria no processo de elaboração de plano de manejo de Unidades de Conservação com Manguezais.

10ª etapa: Destaque de lições aprendidas

As atividades desenvolvidas dentro deste TDR estão também vinculadas ao projeto Manguezais do Brasil (BRA/07/G32), que visa encontrar resultados para adaptação das atuais ferramentas de gestão de áreas protegidas às características específicas dos ecossistemas manguezais, facilitando, assim, o desenvolvimento de padrões mínimos e de abordagens melhoradas para a conservação e o uso sustentável dos ambientes de mangues em todo o País.

O projeto está sendo desenvolvido em 5 grandes áreas piloto do Brasil, que inclui a bacia do Mamanguape. A estratégia de intervenção desenvolvida pelo projeto visa a melhoria da capacidade de gestão das UC nestas áreas, por meio de um trabalho conjunto entre comunidades e autoridades para desenvolver, capacitar para o uso, implantar e garantir a aplicação de instrumentos de manejo projetados sob medida para tais áreas. Especificamente para APA-Mamanguape, o projeto prevê o desenvolvimento de produto para integrar a gestão de recursos hídricos nas UC com manguezais no estado da Paraíba, de forma a aumentar o grau de proteção à biodiversidade e preservar a funcionalidade no longo prazo dessas áreas úmidas no tocante aos seus serviços ecossistêmicos. A elaboração do plano de manejo da APA é considerada a primeira etapa para a elaboração de um plano de gestão de recursos hídricos.

Para isto o Projeto pretende levantar lições aprendidas durante as fases de elaboração de estudos diversos nestas áreas. Tal produto, a ser elaborado por esta consultoria, colaborará com o arcabouço regulatório, o desenvolvimento e teste de metodologias de gestão de manguezais e zonas de amortecimento, a validação das emendas propostas à legislação e a verificação das implicações práticas de melhor definição das atribuições institucionais (PRODOC BRA/07/G32, seção 70).

Atividade/Produto

Registro de lições aprendidas na realização dos trabalhos deste TDR em área de manguezais. Deverão ser abordadas as especificidades, fragilidades, potencialidades das áreas consideradas no PM e sua contribuição para a criação de instrumentos de ordenamento territorial, co-gestão e manejo, tendo em vista o desenvolvimento do plano de gestão de recursos hídricos da APA Mamanguape.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as cláusulas e demais especificações contidas nestes Termos de Referência.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o ICMBio.

O ICMBio poderá rejeitar, no todo ou em parte, o material apresentado se em desacordo com o contrato ou com estes Termos de Referência.

O recebimento dos serviços, a critério do ICMBio, poderá ser provisório, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta.

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

Desembolso	Porcentagem (%)	Período de elaboração dos produtos
PRODUTO 1: Relatório do levantamento bibliográfico realizado e Relatório dos dados obtidos e os devidos mapas descritos nos Termos de Referência.	10	Até 60 dias
PRODUTO 2: Relatório do Reconhecimento de Campo e reuniões abertas e Relatório da reunião com pesquisadores.	15	Até 90 dias
PRODUTO 3: Encarte 1 e Encarte 2 (versão preliminar).	15	Até 180 dias
PRODUTO 4: Relatório da Oficina de Planejamento Participativo.	10	Até 220 dias
PRODUTO 5: Encartes 3 dos PM.	20	Até 290 dias
PRODUTO 6:	25	Até 330 dias

Versão final do Plano de Manejo, com os respectivos anexos.		
PRODUTO 7: Relatório de Lições aprendidas na elaboração de Plano de Manejo de UC com Manguezais.	5	Até 345 dias

Todos os custos com equipamentos (computador, máquina fotográfica, GPS, entre outros), materiais (papel, cartucho de tinta, filme fotográfico, etc), deslocamentos, hospedagem e serviços dos consultores e de terceiros necessários à execução dos trabalhos aqui descritos (reconhecimento de campo, digitação, revisão ortográfica e gramatical, dentre outros) ocorrerão por conta da empresa contratada. Os impostos e taxas porventura aplicáveis ao contratado (e seus colaboradores, assistentes, estagiários e demais participantes) também serão de responsabilidade da empresa contratada.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Plano de Manejo deverá ser concluído no prazo máximo de **DOZE MESES** contados a partir da assinatura do contrato e as atividades serão distribuídas conforme detalhamento estabelecido no Plano de Trabalho.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela execução integral dos presentes Termos de Referência, e adicionalmente por:

- a) Manter equipe qualificada e na quantidade definida nestes Termos de Referência para o cumprimento das metas e prazos estabelecidos nestes Termos de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelo pagamento todas as despesas com alimentação e hospedagem, encargos sociais, fretes, impostos, taxas e quaisquer outras despesas referentes à realização dos serviços contratados;
- c) Arcar com os custos de aquisição de equipamentos (veículos, computador, máquina fotográfica, GPS, impressora etc.), suprimentos (papel, cartucho para impressora, disquetes, CD, filmes etc.), outros materiais e serviços de terceiros necessários à preparação do trabalho aqui contratado, tais como digitação, desenhos, elaboração de mapas temáticos e outros recursos similares correrão por conta da CONTRATADA;
- d) Transferir para a CONTRATANTE todo o material produzido e adquirido para elaboração do Plano de Manejo (imagens de satélite, folders, etc.);
- e) Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste contrato terão os direitos autorais revertidos para o CONTRATANTE e sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização do mesmo, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se a propriedade intelectual;
- f) Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações objeto da contratação pela consultoria e sua equipe técnica, deverá ser solicitada previamente autorização do CONTRATANTE;
- g) Fotografias e filmagens devem respeitar as normas referentes ao uso de imagem de unidades de conservação e dos comunitários.

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, informando ao PNUD sobre ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação:

- a) Manter atualizados o endereço, o(s) telefone(s) e o fax para contato direto;

- b) Consultar o CONTRATANTE sempre que houver necessidade de esclarecimentos relativos ao objeto deste contrato, submetendo-lhe em tempo hábil quaisquer questões que possam implicar alteração de suas especificações;
- c) Adotar todas as providências necessárias à prestação do serviço, incluindo de forma a não comprometer o andamento normal das atividades programadas pelo ICMBio;
- d) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo ICMBio quanto à execução do objeto contratado.

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar aos bens do ICMBio em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ICMBio

O ICMBio será responsável por:

- a) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos serviços contratados, verificando o fiel cumprimento destes Termos de Referência e atestando o efetivo cumprimento e a qualidade dos serviços contratados;
- b) Cumprir, pontualmente, com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA;
- c) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação da CONTRATADA e assinatura do Termo de Compromisso de Usos e Créditos, todas as informações e dados necessários relacionados no item 12 destes Termos de Referência (Elementos Disponíveis) além de informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, na forma prevista no contrato, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, incluindo o custeamento de despesas de deslocamento;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as respectivas especificações;
- g) Emitir Carta de apresentação para o contratado, indentificando-o como responsável pela elaboração do PM;
- h) Repassar informações sobre logística na UC (infra-estrutura);
- i) Convidar, por meio das Chefias da APA e ARIE os participantes da OPP e reunião de pesquisadores.

12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS

Todos os equipamentos e materiais necessários ao trabalho serão de responsabilidade da CONTRATADA, que contará com o apoio do ICMBio na obtenção de documentação, contatos e visitas às comunidades, sempre mediante comunicação antecipada e confirmada pela Equipe de Planejamento.

O acesso a toda a documentação existente na Coordenação de Elaboração dos Planos de Manejo e nas Unidades de Conservação, na Coordenação Regional, que possa auxiliar o trabalho do consultor, lhe será facilitado, mediante prévia solicitação.

Por ocasião do trabalho de campo poderão ser utilizadas as instalações da UC, meios de transporte destinados para este fim e outros equipamentos necessários, desde que haja disponibilidade e anuência da Chefia da Unidade.

O deslocamento, local, hospedagem e alimentação para a realização da Oficina de Planejamento Participativo será custeado pelo Projeto GEF/Mangue do ICMBio.

Será providenciado pelo ICMBio uma Carta de apresentação para o consultor, como responsável pela elaboração do PM, com o objetivo de auxiliar o contratado na consulta à outras instituições.

O ICMBio é o responsável pelos convites da reunião de pesquisadores e dos participantes da OPP.

13. DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a supervisão dos trabalhos estarão a cargo da Equipe de Planejamento indicada pela CPLAM. Os técnicos destacados realizarão reuniões periódicas e quando necessário, participarão das atividades de campo em todo o processo de desenvolvimento do trabalho, conforme o plano de trabalho estabelecido.

A contratada fica obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência necessários ao processo de acompanhamento e monitoria do ICMBio.

- A. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto, o ICMBio reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre as atividades objeto destes termos de referência;
- B. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para o ICMBio.

14. PROPOSTA TÉCNICA, QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO

Para o cumprimento das diversas etapas desse serviço, a Contratada - pessoa jurídica – deverá apresentar capacidade técnica para o levantamento de dados das áreas temáticas previstas neste TR.

Todos os contratados, seja a Coordenação Técnica e todos os demais componentes da equipe, deverão realizar pessoalmente os trabalhos (incluindo as fases de escritório e de campo) para os quais foram contratados, sendo vedada a delegação total ou parcial de suas tarefas para assistentes, estagiários, subordinados, orientandos, alunos e similares.

A eventual substituição de algum contratado, só poderá ocorrer mediante solicitação por escrito feita ao CONTRATANTE, com a devida justificativa, o qual responderá com autorização também por escrito, dirigida à Contratada. A substituição deverá ocorrer por outro profissional que possua currículo equivalente.

Ao final das atividades deve ser feita a entrega final de materiais, a bibliografia levantada e/ou adquirida para os trabalhos contratados, bem como todos os outros materiais adquiridos e gerados durante a realização dos trabalhos e recebidos como empréstimos.

ANEXO A - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhe e a linguagem adequada para sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados no Plano de Trabalho detalhado, e que não deverá ultrapassar o prazo final estabelecido nestes Termos de Referência.

O Plano de Manejo deverá ser materializado num conjunto de documentos impressos e em meio digital cada um abrangendo integralmente os temas estudados, contendo referências a apêndices e anexos específicos, apoiado em material gráfico, quadros, mapas, e demais recursos necessários ao pleno entendimento do texto.

Os desenhos e ilustrações devem ser apresentados de maneira que seja possível sua reprodução e também devem ser gravado em DVD, com etiquetas identificando o conteúdo e os aplicativos utilizados.

Todos os textos de todos os relatórios e dos encartes do plano de manejo , inclusive dos anexos, em todas as versões, têm que seguir a formatação e as recomendações indicadas abaixo, no que couber, de acordo com as especificidades dos trabalhos.

Todos os produtos (preliminares; intermediários; parciais e finais) deverão ser apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequada para sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados no item 8 - Cronograma de Desembolso.

Os produtos (preliminares; intermediários; parciais e finais) deverão ser entregues em língua portuguesa, revisados e de acordo com a gramática vigente, em seis vias (este número pode mudar, de acordo com cada) originais impressas em qualidade *Laserprint* ou similar, em papel formato A4 - impressos frente e verso - para os textos e em meio digital (CD; DVD; *pen drive*) formatada e gravada em editor de texto *Word for Windows* e em arquivo PDF.

Na dependência da qualidade dos textos, especialmente no que se refere à ortografia e à gramática vigente, o Contratante pode, a qualquer momento, exigir do Contratado a revisão dos textos por especialista que tenha comprovação de sua atuação e com ônus para o Contratado.

Todas as informações georreferenciadas deverão ser entregues em meio digital e apresentadas em formato para *ARCVIEW* (formato *shape-file* para dados vetoriais e *TIFF* para imagens). Os arquivos de impressão devem ser entregues no formato Word (para textos) e PDF e MXD para ilustrações. Todos os mapas dos volumes encadernados serão impressos em papel tamanho A 3 de papel, independentemente da sua escala.

Todos os aplicativos usados, bem como as autorias, créditos institucionais, datas e locais de publicação têm que estar claramente colocados nas cópias em papel e nos meios eletrônicos. Ou seja, os nomes dos autores têm que aparecer claramente e separados dos nomes das instituições contratantes ou não.

Deverão ser obedecidas as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, com as exceções aqui indicadas, especialmente quanto aos mapas, desenhos, croquis, quadros, tabelas e gráficos nos quais poderão ser utilizados outros formatos, bem como a forma das citações e referências bibliográficas, que sofrerão as modificações indicadas a seguir.

A formatação dos documentos, tanto na primeira versão (preliminares; intermediários; parciais e finais), deverá ser sem recurso automático, ou seja, a itemização e a formatação serão feitas manualmente, observando as seguintes recomendações:

- programa: *Word*;
- fonte: ARIAL;
- título principal: ARIAL 11, caixa alta, negrito;
- subtítulos: ARIAL 11, caixa alta e baixa (iniciais maiúsculas) e em negrito;
- texto: ARIAL 11, justificado;
- páginas numeradas (inclusive páginas que correspondam a mapas, fotografias e todas outras formas de ilustração e todos os anexos);
- paginação especial (i; ii; iii; viii;ix etc.) nas páginas de capa internas; créditos institucionais e autorias; lista de siglas; sumário; listas de ilustrações (figuras; tabelas; quadros; fotografias; croquis; mapas; gráficos etc.); lista de anexos e apresentação;
- paginação comum (1; 2; 6; 10; 17; 22 etc.) a partir da introdução do documento, incluindo anexos e outros itens possíveis do seu fechamento;
- espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
- sem espaços em branco no final das páginas: editar adequadamente o final de cada página, para não deixar nenhum espaço em branco entre elas. Havendo ilustrações na sequência, preencher o espaço em branco com o texto seguinte;
- numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto e subdivididos somente até quatro vezes, seguidos de parênteses como, por exemplo (ex.): 1), 1.1), 15.7) etc.;
- numeração com, no máximo, quatro subdivisões, usar letras maiúsculas (ex.: A); B); C) etc.), letras minúsculas (ex.: a); b); c) etc.) e numeração especial seguida de parênteses (i); ii); iii); iv) etc.);
- tamanho A 4 do papel para texto e ilustrações em tamanho A 3 (quando se fizer necessário), incluindo os mapas. Caso haja alguma exceção, elas serão indicadas nos documentos integrantes do contrato;
- impressão frente e verso do papel;
- margens da página: margens superior e inferior com 2cm; margens esquerda e direita com 2cm; cabeçalho e rodapé com 1,6cm;
- parágrafo sem recuo, começando todas as linhas no início da margem esquerda.

Também deverão ser seguidas as seguintes instruções durante a redação de todas as versões dos documentos (preliminares; intermediários; parciais e finais):

- todos os textos deverão ser escritos em linguagem impessoal. Portanto, não usar linguagem nem na primeira pessoa do singular e nem na primeira do plural;
- a capa externa do PM segue padrão adotado pela CPLAM/ICMBio, que fornecerá arquivo com modelo oficial;
- capas externa e interna com local e data de publicação, bem como autoria claramente expressas, sem mesclar instituições e autores (pessoa física);
- página, após capa interna, com créditos institucionais e autorias separados e autorias claramente expressas (se lista de autores for grande, colocar em página após créditos institucionais);
- página com lista de siglas vem antes da(s) página(s) com sumário;
- página com sumário (que não é índice);
- página(s) com lista de figuras, tabelas, quadros, fotografias e outras ilustrações, bem como com lista de anexos;

- todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e auto-explicativos. As siglas e abreviações usadas no título ou no interior das ilustrações têm que ser explicadas na ilustração e não pode depender do leitor buscar a informação no texto;
- a numeração e o título todas as ilustrações (inclusive de anexos) serão na sua parte superior e não na parte inferior (final), e serão sem recuo, sem negrito e sem grifo; na parte inferior (final), em fonte Arial 09, constarão explicações de siglas, abreviações, convenção de sinais e outras informações similares;
- as siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e dentro de parênteses. Ex.: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE). A partir da sua explicação, adotar somente a sigla e todas elas – sem exceção - deverão constar da lista de siglas (depois do sumário). As siglas não serão usadas no plural;
- as palavras em outros idiomas deverão vir em itálico, exceto palavras da nomenclatura científica de espécies da fauna e da flora no que se aplica;
- nomes científicos também deverão estar em itálico, sem separação de sílabas, seguidos ou antecidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses, como por exemplo: veado-campeiro *Ozotocerus bezoarticus*; pequi *Cariocar brasiliense*. Caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas, seguidas de ponto, conforme convenção nacional e internacional (ex.: *Virola* sp.; *Mimosa* spp.);
- todos os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen e sem maiúsculas no meio. Ex.: cachorro-do-mato-vinagre; pinheiro-do-paraná; castanha-do-brasil. Os nomes populares estarão sempre em minúsculas;
- a citação bibliográfica nos textos não seguirão as normas da ABNT, devendo ser citados pelo(s) autor(es), somente com iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data; a citação com mais de um autor usa ponto-e-vírgula entre eles (ex.: Cunha & Pereira, 2008 ou Cunha et al., 2008; IBAMA, 2005; MMA/IBAMA/ICMBio, 2009; Silva et alii, 2003; Pereira; Cunha & Silva, 2010);
- as referências bibliográficas (listagem da bibliografia citada nos textos) devem vir após cada volume do PM, e os anexos deverão apresentar, caso se faça necessário, a sua própria bibliografia; elas serão listadas sem recuo e podem ter numeração de ordem;
- nas referências bibliográficas, com indicado no nome, só constará o que foi citado no texto e, diferentemente das normas da ABNT, a data da publicação vem depois do(s) autor(es) e não no final e somente com iniciais maiúsculas (ex.: Cunha, M. P.; Pereira, F. S. 2008 ou Cunha, M. P. et al. 2008). Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT, inclusive com o uso do & entre dois autores e entre o penúltimo e o último (ex.: Cunha, M. P. & Silva, J. M. 1985. ou Ferroli, S.; Oliveira, Â.; Cunha, M. P. & Bernardi, J. N. 1832.).

Deverão ser fornecidas informações detalhadas, em papel e em meio digital, de todos os dados: descrição geral dos arquivos produzidos, procedimentos adotados para a digitalização de dados cartográficos, escala, data e fonte desses dados, tipo (mapa em papel, imagens de satélite etc.), fator de erro obtido no processo de georreferenciamento, data da digitalização dos dados cartográficos, problemas existentes nos dados, projeção cartográfica utilizada e todos os parâmetros necessários para sua interpretação (*datum*, meridiano central e zona).

ANEXO B - APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PLANOS DE MANEJO

CONTEÚDO MÍNIMO DOS ITENS DE ESTUDO

Título

A – Capa

As capas dos volumes que compõem o Plano de Manejo deverão conter:

- Capa padrão do ICMBio, contendo ilustração caracterizando a APA/ARIE da Barra do Rio Mamanguape;
- Volume que se trata;
- Logomarca do Governo Federal, Ministério do Meio Ambiente (MMA), do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) e da APA/AIRE da Barra do Rio Mamanguape;
- Mês e ano de elaboração.

B – Créditos

Os seguintes créditos deverão estar contidos na folha de rosto:

- Ministério do Meio Ambiente (MMA);
- Instituto Chico Mendes de Conservação da biodiversidade (ICMBio);
- Diretoria de Unidades de Conservação de Uso Sustentável (DIUSP/ICMBio);
- Diretoria de Unidades de Conservação de Proteção Integral (DIREP/ICMBio);
- Coordenação de Unidades de Conservação de Proteção Integral (CGEPI/DIREP/ICMBio);
- Coordenação de Elaboração e Revisão de Planos de Manejo (CPLAM/CGEPI/DIREP/ICMBio);
- APA da Barra do Rio Mamanguape e a ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape Além de:
 - Equipe técnica de coordenação e acompanhamento;
 - Colaboradores;
 - Apoio Financeiro: Projeto GEF Mangue/PNUD.

C – Sumário

Discriminar conteúdo

D – Apresentação

Deverá conter o conceito de Plano de Manejo, seus objetivos, forma de estruturação, além de descrever sistematicamente a metodologia de execução.

E – ENCARTE 1 – Contextualização

E.1 - Enfoque Internacional – este item deve abordar a análise da unidade de conservação frente à sua situação de inserção na Reserva da Biosfera da Mata Atlântica, Corredor da Biodiversidade e/ou outros atos declaratórios internacionais, abordar também as oportunidades de compromissos com organismos e acordos internacionais, caso existentes.

E.2 - Enfoque Federal - Descrever o panorama geral do SNUC, citando: os objetivos Nacionais para as UC, as categorias de manejo existentes e suas definições, de acordo com legislação em vigor, de modo que seja possível avaliar sua representatividade em relação ao SNUC, ao bioma de inserção e à categoria a qual pertence. Este item deve conter, ainda, mapas geopolíticos, locando as UC

Federais de proteção integral e uso sustentável, ressaltando para quais UC o Plano de Manejo está sendo elaborado.

E.3 - Enfoque Estadual - Contextualizar as UC dentro dos Estado onde se insere, apresentando informações com relação à sua importância como área protegida naquele espaço territorial. Evidenciar os programas de gestão integrada de UC ou quaisquer formas de planejamento, bem como os macro-projetos estaduais, tais como: planos integrados de bacias hidrográficas, Territórios da Cidadania, Zoneamento Ecológico-Econômico (ZEE), transportes, energia, vetor de desenvolvimento econômico, Planos Diretores Municipais, entre outros. Este item deve conter, ainda, mapas geopolíticos plotando tais ações, ressaltando a quais UC o Plano de Manejo está sendo elaborado.

E.3.1 - Implicações ambientais - Inserir a UC no espaço territorial dos estados; apresentar as classificações estaduais dos ambientes naturais, mostrando sua equivalência com aqueles protegidos pela UC, bem como a integração com corredores ecológicos; demonstrar as possibilidades de formação de mosaicos e implicações no escopo da fragmentação de habitats. Informar quanto as UC representam em área e classificar os ambientes naturais. Plotar as Unidades de Conservação existentes próximas à APA e à ARIE.

E.3.2 - Implicações institucionais - Demonstrar as relações existentes e potenciais com instituições federais, estaduais, municipal, empresas privadas e Organizações não Governamentais com as UC.

E.3.3 - Potencialidades de Cooperação - Indicar no escopo estadual as possibilidades de cooperação com diferentes instituições a curto, médio e longo prazo, e o estabelecimento de parcerias para o manejo da APA e da ARIE. Deverá ser abordado também o estabelecimento de parcerias potenciais para a replicação do modelo de gestão ambiental estabelecido para a APA e ARIE em demais comunidades situadas na região. Indicar também possíveis fontes de recursos para implementação de programas diversos dentro da APA e ARIE.

E.4 - Análise da região em que estão inseridas as UC - Este item deverá ser abordado de forma sintética sob três aspectos: caracterização ambiental, aspectos de grau de conservação, e caracterização dos ecossistemas inseridos no Estado da Paraíba, com enfoque aos 04 municípios pertencentes à APA. Deve ser analisada a possibilidade de ampliação dos limites da APA por ambientes que se considere de grande importância ecológica. Deverá ser apresentado mapa em escala apropriada, de acordo com as seguintes classificações:

- Distribuição regional da vegetação, segundo IBGE (1993);
- Mapas de solos do Brasil, de acordo com EMBRAPA (1981);
- Mapas de uso de solo caracterizando as atividades exercidas nesses espaços territoriais da Unidade;
- Bacias hidrográficas;
- Biomas, segundo IBGE (1993).

E.4.1 - Caracterização ambiental - Descrever sucintamente a região abordando o relevo, clima, hidrografia, geologia, solos, fauna e tipos de vegetação.

E.4.2 – Características da população – Caracterizar a população quanto a: distribuição rural/urbana; demografia; localização e delimitação das áreas; grau de escolaridade; saneamento básico, etc. Dar ênfase à caracterização das comunidades localizadas dentro da APA/ARIE, lembrando que parte delas é composta por grupos indígenas.

E.4.3 - Aspectos culturais e históricos - Apresentar, de forma sucinta, informações sobre colonização da região, história recente, e as modificações culturais e arquitetônicas resultantes. Relacionar e georreferenciar os sítios arqueológicos e formações espeleológicas, enfocando seus significados e importância científica. As informações levantadas deverão ser apresentadas em mapa com escala apropriada.

E. 5 – Análise do arcabouço legal - Especificar um capítulo detalhado sobre análise de legislações relacionadas às APAs e ARIEs, sob os enfoques federal, estadual e municipal.

F - ENCARTE 2 - Análise da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape

F.1 - Informações gerais sobre a Unidade – Localizar e contextualizar os Municípios abrangidos pela APA/ARIE (Rio Tinto, Marcação, Baía da Traição e Lucena); limites da APA/ARIE, incluindo mapa ilustrativo dos limites dos municípios no Estado da Paraíba, em escala apropriada. Destacar a localização e importância do Projeto Peixe-boi dentro da APA.

F.1.1 - Origem do nome e histórico de criação das UC - Identificar a origem e o significado do nome da APA e da ARIE, buscando identificar alguma característica importante ou curiosa das UC ou região.

F.1.2 - Acesso à APA da Barra do Rio Mamanguape e à ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape - Indicar sistema viário, a partir das capitais, apontando rios navegáveis, aeroportos, ferrovias e estradas. Apresentar mapa em escala apropriada contendo as informações sobre os acessos.

F.2 – Caracterização dos fatores abióticos e bióticos, se utilizando principalmente de dados secundários, documentos e pesquisas já realizadas nas Unidades de Conservação.

1. F.2.1 - Caracterização dos fatores abióticos

F.2.1.1 - Clima – A partir de dados secundários, apresentar o regime de precipitação, as temperaturas, a velocidade e direção de ventos, a umidade e outros dados, observando-se os aspectos da disponibilidade e da importância desses dados para o manejo das UC; caso exista estação meteorológica na UC, registrar os dados coletados, ainda que não formem uma série histórica, devendo-se compará-los com os dados da estação meteorológica mais próxima; apresentar as informações sobre evapotranspiração, radiação solar e outras, baseados em informações regionais, caso não existam as informações para a APA e ARIE.

F.2.1.2 – Geologia – Indicar a evolução geológica através de informações consolidadas sobre litologia, tectônica e distribuição estratigráfica. Identificar possíveis áreas aptas à exploração mineral e aquelas, em que mesmo existindo o produto de extração, não deverão ser exploradas em virtude de sua importância para a conservação da biodiversidade e dos ecossistemas existentes.

F.2.1.3 – Relevo - A partir de dados secundários, descrever o tipo e a forma de relevo indicando as variações de altitude das UC.

F.2.1.4 – Geomorfologia – A partir de dados secundários, identificar as unidades geomorfológicas, as unidades fisionômicas e declividades mais representativas; apresentar as características e etapas da morfogênese regional. Dar ênfase à localização e características geomorfológicas das áreas sob influência das marés (planícies de inundação).

F.2.1.5 – Solos – A partir de dados secundários, e análise de mapas e Imagens de satélite, identificar as características físicas, tais como: textura, estrutura, densidade, permeabilidade, além das classes de declividade, profundidade e afloramentos rochosos; estimar a vulnerabilidade à perda natural de solo, com destaque para a erosão. Definir a aptidão agrícola/pecuária das áreas já antropizadas da APA/ARIE. Delimitar as áreas de mangue e demais áreas caracterizadas como planície de inundação, e aquelas referentes às “áreas altas” da Unidade. Apresentar mapa com a classificação dos diferentes tipos de uso do solo, como: parcelamentos urbanos ou urbanizados em áreas rurais; uso agropecuário; florestais; minerais; presença de processos erosivos de alto grau de degradação; etc.

Com base nos dados de tipo de solo, vegetação e drenagem, apresentar identificação de possíveis áreas suscetíveis ao desenvolvimento de processos erosivos de alto grau de degradação (voçorocas).

F.2.1.6 - Hidrografia/hidrologia – Caracterizar os principais cursos de água e suas nascentes, dando enfoque ao regime das águas (cheias e vazantes), aquíferos e seus mecanismos de recarga, incluindo os riscos, como: presença de garimpo, estágio de assoreamento e demais formas de degradação, agropecuária intensiva, carcinicultura, mineração, etc., à montante ou dentro da APA/ARIE, indicando a presença de indícios de alterações ambientais, constatadas nas análises da qualidade da água. Realizar a identificação, localização e delimitação dos cursos d’água (com uso de imagens de satélite e em campo) de lagos e lagoas localizadas dentro das Unidades, inclusive dos tanques artificiais, como aqueles construídos para atividades de aquicultura (ex. carcinicultura).

F.2.1.7 - Limnologia – Descrever as características físico-químicas dos ambientes aquáticos continentais (lóticos e lênticos), a influência das marés sobre os mesmos, assim como as interferências antrópicas que possam tê-lo afetado, definindo a qualidade da água. Utilizar os dados produzidos em pesquisas elaboradas por Universidades da região, em especial a Universidade Federal da Paraíba - UFPB.

F.2.1.8 - Oceanografia – A partir de dados secundários, descrever as características do trecho Marítimo e Litorâneo das Unidades, incluindo suas potencialidades e fragilidades naturais.

Para cada item descrito acima deverão ser elaborados mapas temáticos em escala apropriada.

F.2.2 - Caracterização dos fatores bióticos

F.2.2.1 - Vegetação – através de dados secundários caracterizar, qualificar, espacializar e definir o estado de conservação e estágio sucessional, além de quantificar a cobertura vegetal natural da APA/ARIE, de forma que as informações obtidas norteiem as tomadas de decisão sobre o zoneamento da área e respectivos programas de manejo, incluindo:

a) Revisão bibliográfica das espécies da flora encontradas no Estado da Paraíba, com enfoque para a região em que está inserida a APA/ARIE;

b) Identificação (através de dados secundários) das espécies da flora que ocorrem na APA/ARIE, com destaque para as de interesse econômico e ecológico, incluindo caracterização das comunidades de plantas aquáticas e/ou aquelas associadas a ambientes de manguezal. Descrever sua classificação, segundo seu status de conservação e grau de endemismo, observando, também, as espécies ameaçadas ou em perigo de extinção caso houver;

c) Mapeamento da cobertura vegetal identificando as diferentes tipologias existentes, a partir da interpretação de imagens de satélite disponíveis, definindo os locais onde ainda existem fragmentos florestais significantes e importantes para a conservação da biodiversidade e que, portanto, devem ser conservados. Os mapas de cobertura vegetal deverão ser produzidos em escala 1: 10.000;

d) Com base em conhecimentos obtidos através dos dados secundários levantados na compilação, sistematização e análise das informações bibliográficas e cartográficas existentes sobre a vegetação das UC, apresentar as seguintes informações:

- Caracterização das principais formações vegetais da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape (mangues, restingas, florestas, etc.);
- Avaliação da distribuição, extensão, estágio sucessional e grau de conservação das formações florestais, identificando os tipos de pressão que vêm sofrendo;
- Identificação das espécies mais representativas em cada estrato;
- Definição das espécies de valor especial para a conservação (ameaçadas de extinção, raras, endêmicas, bioindicadoras, espécies-bandeira, espécies de importância econômica, invasoras, exóticas e espécies novas), indicando sua localização e analisando seu estado de conservação e tipos de pressão a que estão submetidas;
- Identificação das épocas de floração e frutificação, assim como os mecanismos de polinização e dispersão das espécies que sobressaem nas formações vegetais, quando possível;
- Avaliação do impacto das espécies exóticas e invasoras (fauna e flora) sobre a vegetação, recomendando os estudos e as ações de manejo para o seu controle;
- Indicação e delimitação dos fragmentos florestais e de vegetação natural típica que sofrem pressões decorrentes das alterações ambientais como implantação de culturas de cana-de-açúcar, ocupação de áreas de mangue e extrativismo vegetal, dentre outros, indicando a localização em base cartográfica, avaliando as possíveis consequências no médio e longo prazo;
- Apresentação das informações e descrição das ações de manejo que tenham ocorrido entre as espécies que se destacam no ecossistema;
- Identificação das áreas prioritárias para a proteção de espécies vegetais;
- Identificação e mapeamento das áreas degradadas e descrição dos estágios de regeneração, com destaque especial aos processos erosivos mais avançados;
- Análise da fragmentação dos ambientes naturais dentro da APA, com ênfase na identificação e delimitação de fragmentos de floresta ainda bem conservados;
- Identificação e mapeamento das Áreas de Preservação Permanentes (APPs), incluindo as áreas de mangue e dunas.

F.2.2.2 – Fauna – Registro de ocorrência da fauna através de dados secundários e pesquisas das espécies catalogadas em universidades e museus, com o objetivo de determinar a presença de comunidades faunísticas e habitats em paisagens distintas, definidas pelos tipos de cobertura vegetal natural e relevo, incluindo:

- Revisão técnica das listas de fauna produzidas para a região de estudo;
- b) Identificação através de dados secundários das espécies da fauna, considerando a mastofauna (terrestres e quirópteros), herpetofauna, avifauna, ictiofauna e antropofauna de interesse econômico e ecológico que ocorrem na área. Descrição de sua classificação, segundo seu status de conservação e grau de endemismo, observando, também, as espécies ameaçadas, em perigo de extinção e em extinção;
- c) Listagem das espécies existentes, destacando aquelas reconhecidas como de valor especial para a conservação (espécies endêmicas, exóticas, raras, migratórias, em perigo e/ou ameaçadas de extinção), indicando sua localização e relação com as diferentes comunidades vegetais identificadas, descrevendo, ainda, os aspectos ecológicos e comportamentos das diferentes espécies e grupos registrados, com ênfase nos aspectos importantes para as ações de manejo;
- d) apresentar estratégias de conservação para as espécies ameaçadas de extinção existentes nas Unidades;
- d) Identificar as espécies que sofrem pressões decorrentes de alterações ambientais, a exemplo da caça, pesca, extração mineral e vegetal (ocupação de áreas de mangue, implantação da cultura da cana-de-açúcar, etc.) ;
- e) Caso haja indícios do desaparecimento de alguma espécie ou diminuição da sua população dentro das UC, apresentar os possíveis motivos a que se atribui o mesmo, procurando:
 - Relacionar e localizar os tipos de pressão que vêm sendo exercidas sobre os diferentes grupos, analisando as possíveis consequências no médio e longo prazo;
 - Avaliar o impacto de espécies exóticas (fauna e flora) sobre a fauna;
 - Avaliar o impacto da pressão antrópica nas áreas de mangue sobre a fauna desses ambientes;
 - Relacionar as informações sobre as espécies que se destacam ou quando a significância da área gira em torno das espécies-bandeira (flagship species), descrevendo as ações de manejo;
 - Identificar as áreas prioritárias para a proteção de espécies animais;
 - Identificar as lacunas de informações em relação à fauna;

Deverá ser apresentada relação dos estudos e pesquisas científicas já realizadas ou em andamento nas Unidades de Conservação (incluindo aspectos da fauna, flora, ecologia geral, socio-econômico, etc.).

Os resultados dos levantamentos de dados secundários realizados e de outros materiais de interesse utilizados para estes estudos serão entregues na etapa definida para apresentação dos produtos elencados ao ICMBio. Após a entrega da análise crítica por parte do ICMBio, cabe ao coordenador da consultoria contratada atender suas recomendações e aprimorar o produto. Tais pesquisas comporão, ao final, anexos ao Plano de Manejo.

F.3 - Patrimônio cultural material e imaterial:

- Caracterizar os aspectos históricos e culturais da APA/ARIE, tais como: a colonização, as manifestações culturais resultantes, a presença de etnias indígenas e populações tradicionais, observando sua influência na cultura local;
- Levantar as manifestações culturais importantes das populações como o uso tradicional da flora e fauna;
- Identificar as áreas das UC e região utilizada para as práticas místico-religiosas e outras manifestações culturais;

- Indicar as atividades diferenciadas ou características da região, como as festividades, atividades de turismo e feiras, dentre outras;
- Levantar os mitos e lendas regionais, especialmente os que envolvem a área das UC e seus atributos naturais e culturais;
- Identificar os produtos artesanais confeccionados pelos moradores das UC e as formas de comercialização, especialmente os que utilizam a imagem das UC;
- Levantar os serviços de hospedagem, alimentação e saúde existentes nos núcleos urbanos;
- Abordar o aproveitamento sustentável do ecoturismo na região;
- Realizar levantamento dos sítios arqueológicos já identificados dentro da unidade e plotá-los em mapas temáticos, em escala apropriada.

F.4 - Caracterização socioeconômica:

- Caracterização socioeconômica das comunidades urbanas e rurais da APA/ARIE;
- Caracterização socioeconômica do setor produtivo com análise dos seus impactos na econômica local.
- Apresentar a dinâmica populacional, a faixa etária e o sexo segundo o censo demográfico dos quatro municípios da APA;
- Indicar os movimentos de êxodo rural e suas causas regionais;
- Registrar as tendências de crescimento dos núcleos populacionais em direção à APA/ARIE;
- Identificar o grau de escolaridade, o número e a porcentagem de analfabetos adultos e de crianças mantidas fora da escola;
- Incluir as informações sobre os cursos ou atividades de educação ambiental nas escolas e outros correlatos promovidos nos município da Unidade;
- Identificar o saneamento básico dos municípios da APA, como: as condições de esgotos despejados na rede hidrográfica, tratados e/ou in natura, os índices de doenças infecto-contagiosas, indicando-se os vetores, as endemias da região e as condições de contaminação da rede hidrográfica que flui para as UC;
- Caracterizar as condições de manejo dos resíduos sólidos de cada um dos municípios da APA;
- Analisar o modo de vida das comunidades e os usos que fazem da terra, observando a existência ou não de alternativas ambientalmente sustentáveis para a região, tendo em vista a substituição das práticas econômicas que geram impactos negativos nas UC;
- Avaliar as atividades artesanais, agrícolas, silviculturais e outras, com os indicativos de sua efetividade e a potencial de introdução de novas atividades;
- Destacar o impacto das principais atividades desenvolvidas por estas comunidades (caça, coleta, cultivo, criação e outras), o destino do material coletado e/ou produzido (alimentação, artesanato, medicina caseira e outros);
- Analisar o impacto da atividade de aquicultura (carcinicultura, piscicultura) na economia das comunidades da APA (principalmente indígenas);
- Avaliar o potencial da região para o turismo (ecoturismo, turismo rural, turismo de aventura, e outros) apresentando potenciais pontos de exploração turísticos e estratégias de desenvolvimento do setor dentro das Unidades;
- Identificar as situações de conflito sócio-econômicos, existentes ou potenciais na APA/ARIE;
- Identificar e analisar o modo de vida das etnias e os usos que fazem da terra, correlacionando-os com a APA/ARIE;
- Identificar as situações de apropriação de recursos das UC pelos moradores e os possíveis conflitos decorrentes.

F.5 – Uso e ocupação do solo e problemas ambientais decorrentes - Identificação das principais atividades agrícolas, pecuárias, florestais, minerais e outras desenvolvidas e suas tendências de expansão, expondo os problemas ambientais decorrentes, existentes ou potenciais, com enfoque especial às áreas de mangue. O mapa de uso e ocupação do solo deverá ser produzido na escala 1:10.000

F.6 - Atividades desenvolvidas na UC - Apresentar e discutir dados sobre as atividades apropriadas X atividades ou situações conflitantes; elaborar mapas temáticos, em escala apropriada.

F.7 – Localização de empreendimentos de médio e grande porte (dando destaque principalmente aos potencialmente poluidores) dentro da Unidade - Realizar levantamentos dos principais empreendimentos potencialmente poluidores existentes dentro das unidades, identificando-os e plotando-os em mapa temático, em escala apropriada. Entrar em contato com os órgãos de licenciamento ambiental oficiais (ex. SUDEMA) para obtenção de dados.

F.8 - Visão das comunidades tradicionais e residentes sobre as UC – Analisar a percepção dos sentimentos dos moradores de comunidades tradicionais (incluindo indígenas) em relação à APA/ARIE; constatar o entendimento do significado e da importância das UC; relação dos moradores com servidores do ICMBio e IBAMA e as expectativas com relação ao uso da área;

F.9 - Alternativas de desenvolvimento econômico sustentável - Análise das possíveis atividades de desenvolvimento econômico sustentável que já venham ocorrendo, ou possam ser desenvolvidas na região. Dar ênfase ao ecoturismo comunitário e as possibilidades de seu desenvolvimento na região das UC.

F. 10 – Programas desenvolvidos e potencial de apoio à Unidade de Conservação - Apresentar a infraestrutura existente na região da APA/ARIE relativa às áreas de saúde, do turismo, às da rede de serviços (construção civil, comércio, rede bancária e de abastecimento de combustível e outros), rede de segurança pública, educação, comunicação, fornecimento de energia elétrica, transporte; identificar as instituições governamentais, não governamentais e da iniciativa privada que desenvolvem ações de cunho sócio-ambiental, tais como campanhas educativas, programas de coleta de lixo, dentre outras, e para cada instituição descrever as atividades desenvolvidas e sua relação com as UC. Com base neste levantamento, indicar as lacunas de apoio às UC e as instituições potenciais para estabelecimento de parcerias.

F.11 - Aspectos institucionais da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape - Relacionar pessoal lotado (servidores ou contratados) nas UC, considerando número, capacitação, idade, nível de qualificação e perfil profissional; identificar a infra-estrutura das UC e estado de conservação, como: rede de comunicação, cercas, marcos topográficos, sinalização, trilhas e vias de circulação, saneamento básico, aceiros, redes elétricas, além de equipamentos, material permanente e acervos culturais e científicos; analisar o fluxo vertical de informações e recursos entre a APA, a Coordenação Regional CR6 e a DIUSP, relacionando, principalmente, os recursos orçados e gastos nos últimos três anos, identificando, quando houver os entraves na execução financeira.

F.12 - Fogo e outras ocorrências excepcionais - Apresentar o histórico da ocorrência de fogo, plotando em mapa em escala apropriada, os pontos críticos de incêndios e queimadas, e apresentar sugestões para minimizar os impactos.

F.13 – Projeto Peixe-boi Marinho – Caracterizar e descrever a importância do Projeto Peixe-boi Marinho para a conservação dos Sirênios, para as Unidades de Conservação (APA/ARIE) e para as comunidades ribeirinhas. Indicar possíveis ações para potencializar a conservação destes animais e também o aspecto ecoturístico do projeto. Apresentar propostas para melhoria das estruturas físicas relacionadas ao manejo e pesquisa dos animais (contando com o apoio e informações do Centro de Mamíferos Aquáticos – CMA do ICMBio). Inserir informações relacionadas à metodologia de manejo e pesquisa do peixe-boi marinho realizadas pela Base Avançada Multifuncional da Barra de Mamanguape APA/CMA (buscar as informações junto ao CMA).

F.14 - Significância da APA no contexto regional - Situar as Unidades com relação à raridade, representatividade, importância ecológica, exclusividade entre outras, referentes aos aspectos bióticos, abióticos, culturais, antropológicos, arqueológicos, históricos, paleontológicos e paisagísticos; ressaltar a representatividade das UC frente ao SNUC e sua relevância em face às classificações temáticas apontadas no PARTE 1 - Contextualização das UC.

Com base nos resultados obtidos neste item deve-se recomendar as ações de manejo, os estudos e as pesquisas complementares que se fizerem necessários.

G - ENCARTE 3 – Planejamento

O Encarte planejamento deverá ser feito em duas partes (com os mesmos itens), sendo uma para o Planejamento da APA da Barra do Rio Mamanguape e outra para o Planejamento da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape.

G.1 - Visão geral do processo de planejamento - Definir como o planejamento da APA/ARIE deve auxiliar na consolidação dos objetivos de manejo da Unidade de Conservação e definir os meios para o alcance de cada etapa do processo de planejamento.

G.2 - Avaliação Estratégica da Unidade de Conservação - Elaboração da Matriz de Análise Estratégica, a partir de Oficinas de Planejamento Participativo, de acordo com metodologia apresentada no Roteiro Metodológico para Unidades de Conservação de Proteção Integral (IBAMA, 2002), definindo os elementos do cenário da APA/ARIE, sob o ponto de vista do planejamento estratégico, identificando:

- a) Pontos Fracos - Fenômenos ou condições inerentes às UC, que comprometem ou dificultam seu manejo.
- b) Pontos Fortes - Fenômenos ou condições inerentes às UC, que contribuem ou favorecem seu manejo.
- c) Ameaças - Fenômenos ou condições externos às UC, que comprometem ou dificultam o alcance de seus objetivos.
- d) Oportunidades - Fenômenos ou condições externos às UC, que contribuem ou favorecem o alcance de seus objetivos.
- e) Forças Restritivas - Interação dos Pontos Fracos e Ameaças, que debilitam as Unidades, comprometendo o manejo e alcance das metas de seus objetivos de criação.
- f) Forças Impulsoras - Interação dos Pontos Fortes e Oportunidades, que fortalecem as Unidades, contribuindo para o manejo e alcance de seus objetivos de criação.

G.3 - Objetivos Específicos do Manejo das Unidades de Conservação

Apresentar os objetivos específicos, considerando:

- a. O Artigo 4º do SNUC que traça os objetivos do Sistema;
- b. Os objetivos estabelecidos para a categoria de manejo das UC;
- c. Os objetivos das UC estabelecidos em seus Decretos de criação;
- d. Inserção e importância da APA/ARIE para o grupo de UC da região do Litoral Norte da Paraíba;
- e. O conhecimento das Unidades, principalmente relacionado às espécies raras, migratórias, endêmicas, ameaçadas de extinção, às amostras representativas dos ecossistemas protegidos, formações geológicas e/ou geomorfológicas, relevantes belezas cênicas, aspectos sócio-econômicos;
- f. Aspectos socioeconômicos e históricos culturais e naturais, incluindo patrimônio arqueológico.

G.4 – Organização do Zoneamento – Com base nos levantamentos dos meios abiótico, biótico e socioeconômico, definir os setores ou zonas da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape que deverão apresentar objetivos de manejo e normas específicas, com a finalidade de proporcionar os meios e as condições para que todos os objetivos das unidades possam ser alcançados de forma harmônica e eficaz; apresentar os critérios adotados para o zoneamento (físicos mensuráveis ou espacializáveis e critérios indicativos das singularidades das UC).

G.5 - Zoneamento - Apresentar os zoneamentos da APA e da ARIE em escala 1:10.000 ; descrever o objetivo geral, objetivos específicos, e normas para cada zona estabelecida e o memorial descritivo do limite de cada zona.

G.5.1 - Quadro-síntese do zoneamento - Preencher o quadro-síntese do zoneamento de acordo com os critérios que definiram as zonas, caracterizando-as quanto aos fatores bióticos e abióticos, apresentando os usos conflitantes e permitidos.

G.6 - Normas gerais - Definir os procedimentos gerais a serem adotados por zona, servindo como orientação institucional às ações e restrições que se fizerem necessárias ao manejo da APA/ARIE.

G.7 - Planejamento por áreas de atuação - Identificar as áreas estratégicas, ou seja, aquelas áreas que se destacam em cada zona específica das UC, por apresentarem padrão de qualidade ambiental, tal como biodiversidade ou problemas significativos de degradação ambiental em especial aqueles relacionados com os recursos hídricos.

G.8 - Enquadramento das áreas temáticas - Organizar o enquadramento das ações gerenciais e áreas estratégicas, por programas temáticos

G.9 - Cronograma Físico-financeiro - Elaborar o quadro de consolidação dos custos por programas temáticos.

G.10 – Cenários além do diagnóstico ambiental e socioeconômico, apresentar uma abordagem, considerando três cenários: a) deixar a situação como está (com as tendências continuando a agir como tal), b) um pessimista e c) um otimista. Esta solicitação se faz necessária tendo em vista os vetores de pressão antrópica que existem na APA/ARIE, como a provável ocorrência de eventos futuros que podem aumentar o risco de degradação dos ambientes da unidade, que são: a abertura de novas áreas em ambientes de mangue para empreendimentos diversos; implantação de loteamentos urbanos; avanço da cultura canavieira; utilização de áreas para atividade agropecuária; uso do fogo para renovação de pastagem, entre outros aspectos.

QUANTO À APRESENTAÇÃO

Documento integral

O documento integral do Plano de Manejo da APA da Barra do Rio Mamanguape e da ARIE dos Manguezais da Foz do Rio Mamanguape deverá conter todas as informações exigidas nestes Termos de Referência e demais informações complementares, sugeridos pelo ICMBio (CPLAM e equipe da APA/ARIE).

Aprovação do Plano

Os produtos parciais e finais produzidos pela Consultoria contratada serão analisados pela equipe técnica do ICMBio (CPLAM e equipe da APA). Em todas as fases do Plano de Manejo a Consultoria contratada deverá cumprir as solicitações feitas pelo ICMBio. Somente após o cumprimento das exigências será dada à aprovação dos produtos.

O término dos serviços de consultoria ocorrerá somente após a aprovação e publicação, por meio de portaria do ICMBio, do documento do Plano de Manejo, concluindo, então, o objeto de contrato destes Termos de Referência.

ANEXO C – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULUM VITAE

I – DADOS PESSOAIS		
1) NOME:		
2) ENDEREÇO:	3) CIDADE /UF:	4) CEP:
5) TELEFONE(S):	7) E-MAIL:	
8) PROFISSÃO / FORMAÇÃO:		
II) FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA		
1) CURSO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA		
CURSO (indicar se bacharelado ou licenciatura; se duração plena ou curta):	PERÍODO (início/término, com mês e ano):	
INSTITUIÇÃO/CIDADE:		
2) CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (senso restrito)		
2.1) MESTRADO (área de concentração):		
INSTITUIÇÃO:	PERÍODO (início/término, com mês e ano):	
2.2) DOUTORADO (área de concentração):		
INSTITUIÇÃO:	PERÍODO (início/término, com mês e ano):	
2.3) PÓS-GRADUAÇÃO (senso amplo):	PERÍODO (início/término, com mês e ano):	
III) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA (do atual para o mais antigo)		
1) INSTITUIÇÃO:	CARGO/FUNÇÃO:	PERÍODO (início/fim, com mês e ano):
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (subdividir por projeto, programa, ação e similar):		
2) INSTITUIÇÃO:	CARGO/FUNÇÃO:	PERÍODO (início/fim, com mês e ano):
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (subdividir por projeto, programa, ação e similar):		
3) INSTITUIÇÃO:	CARGO/FUNÇÃO:	PERÍODO (início/fim, com mês e ano):
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (subdividir por projeto, programa, ação e similar):		
4) INSTITUIÇÃO:	CARGO/FUNÇÃO:	PERÍODO (início/fim, com mês e ano):

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (subdividir por projeto, programa, ação e similar):		
IV – CONHECIMENTO DE IDIOMAS		
INGLÊS:	ESPAÑHOL:	OUTRAS (indicar):

Nota: Acrescentar linhas para preenchimento, se necessário, e outras informações que achar conveniente e apropriadas para o objeto em contratação.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Etapa Prévia - Habilitação Técnica

Composição da equipe e formação acadêmica.

a) Coordenador técnico dos trabalhos

Formação acadêmica plena na área das **ciências ambientais (biologia, ecologia, engenharia ambiental, engenharia florestal, agronomia, geografia ou afins)**. Suas funções incluem: coordenar os trabalhos de campo e de escritório, a sistematização e a consolidação dos resultados, dados e todas as informações durante toda a contratação. O Coordenador Técnico será o interlocutor entre a Contratada e o Contratante durante toda a realização dos trabalhos.

b) Responsável pelos trabalhos de geoprocessamento sistema de informação geográfica (SIG) e cartografia

Responsável pelos trabalhos de geoprocessamento, sistema de informação geográfica (SIG) e cartografia, com conhecimento e experiência em geoprocessamento, Sistema de Informação Geográfica (SIG) e cartografia, para a caracterização e a geração dos produtos indicados para estas ferramentas. É obrigatório ter desenvolvido trabalhos relativos a geoprocessamento em unidades de conservação.

A formação da equipe técnica será comprovada através da apresentação de cópia autenticada de diploma/certificado de graduação plena, reconhecido pelo Ministério da Educação, dos técnicos a serem pontuados (dois profissionais). A utilização de no máximo dois currículos, para fins de pontuação, não implica em limitação da equipe a ser proposta pela Licitante, trata-se apenas de opção referencial para fins de classificação das propostas. **A licitante deverá indicar os técnicos a serem pontuados.**

O procedimento de análise de propostas subdivide-se em duas etapas, para as empresas habilitadas na etapa anterior:

I) Primeira Etapa – Proposta Técnica

1. Experiência da empresa;
2. Formação e experiência da equipe técnica.

II) Segunda Etapa – Abertura da Proposta Comercial.

Somente passarão para a terceira etapa as propostas que alcançarem a nota mínima equivalente a 70% da pontuação máxima para o proposta técnica.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

I – Avaliação da Proposta Técnica

A avaliação das Propostas Técnicas apresentadas terá por base a experiência da Licitante, a experiência comprovada da equipe técnica e o projeto, conforme critérios e quadros de pontuação especificados neste item.

Para avaliar os fatores, serão consideradas, exclusivamente, as informações claramente especificadas na Proposta Técnica apresentada pela Licitante.

Os aspectos, objeto de avaliação, serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação abaixo.

Quadro de pontuação para avaliação da proposta técnica

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Experiência da Empresa	20
2. Experiência da Equipe Técnica	50
PONTUAÇÃO FINAL MÁXIMA (PF)	70

Serão desclassificadas as Propostas que não pontuarem em cada um dos quesitos acima.

1. Experiência da Empresa (pontuação máxima: 20,0 pontos)

A experiência da empresa/entidade será comprovada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da licitante, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a experiência em planejamento ambiental e/ou manejo de UC. Deverá constar, obrigatoriamente, em cada atestado: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (de dd/mm/aa a dd/mm/aa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

É permitida a associação entre empresas para melhor atenderem os critérios deste edital.

A pontuação da empresa quanto à sua experiência será a soma dos pontos adquiridos nos dois critérios abaixo:

Critério 1- Trabalhos em aspectos gerais de conservação do meio ambiente e planejamento ambiental	Pontuação Máxima
Trabalhos relacionados a aspectos gerais de conservação do meio ambiente e/ou em planejamento de unidades de conservação, conforme definidas na Lei 9.985/00 (2,0 pontos por trabalho)	8,0 pontos
Critério 2 – Trabalhos de elaboração de planos de manejo de unidades de conservação	Pontuação Máxima
Trabalhos de elaboração de planos de manejo de unidades de conservação, conforme definidas na Lei 9.985/00 (3,0 pontos por trabalho)	12,0 pontos
Nota Máxima	20,0

2. Experiência da Equipe Técnica (pontuação máxima: 50,0 pontos)

- a) A utilização de no máximo dois currículos, para fins de pontuação, não implica em limitação da equipe a ser proposta pela Licitante, trata-se apenas de opção referencial para fins de classificação das propostas. **A licitante deverá indicar os técnicos a serem pontuados.**
- b) A experiência profissional da equipe técnica, conforme especificada nos Termos de Referência, será comprovada por meio da apresentação de currículo, conforme modelo indicado no Anexo C, devidamente assinado pelo profissional, contendo declaração de que concorda com a sua indicação pela Licitante para compor a equipe do projeto (datado e assinado pelo profissional).

Para efeitos de seleção, serão pontuados apenas os dois profissionais indicados nestes Termos de Referência, quais sejam, o Coordenador Técnico e o Técnico de Geoprocessamento.

A pontuação da equipe será a soma simples das pontuações individuais adquiridas pelos 02 (dois) profissionais indicados, de acordo com a pontuação a seguir:

2.1. Coordenador técnico dos trabalhos (pontuação máxima: 30,0 pontos):

Experiência na coordenação de elaboração de planos de manejo para UC.

Experiência Profissional

a) Experiência em projetos relacionados a conservação ambiental no Bioma Mata Atlântica e ecossistemas associados	Pontuação Máxima
Trabalhos em projetos relacionados a conservação ambiental no Bioma Mata Atlântica e ecossistemas associados (1,0 ponto por trabalho)	3,0
b) Experiência na elaboração de planos de manejo de Unidades de Conservação, conforme definidas na Lei 9.985/00	Pontuação Máxima
Trabalhos na coordenação da elaboração de plano de manejo para Unidades de Conservação (3,0 pontos por trabalho)	9,0
Trabalhos na coordenação da elaboração de plano de manejo para unidades de conservação federal (4,0 pontos por trabalho)	12,0
Trabalhos relacionados a elaboração de plano de manejo (1 ponto por trabalho)	3,0
c) Experiência em planejamento e uso de instrumentos participativos de Unidades de Conservação, conforme definidas na Lei 9.985/00	
Trabalhos na elaboração ou coordenação de Diagnósticos e/ou Planejamentos participativos em Unidades de Conservação (1,0 ponto por trabalho)	3,0
Nota Máxima	30

2.2. Responsável pelos trabalhos de geoprocessamento sistema de informação geográfica (SIG) e cartografia (pontuação máxima: 20,0 pontos):

Responsável pelos trabalhos de geoprocessamento, sistema de informação geográfica (SIG) e cartografia, com conhecimento e experiência em geoprocessamento, Sistema de Informação Geográfica (SIG) e cartografia, para a caracterização e a geração dos produtos indicados para estas ferramentas. É obrigatório ter desenvolvido trabalhos relativos a geoprocessamento em unidades de conservação.

Experiência Profissional

Comprovação de trabalhos de SIG e geoprocessamento:	Pontuação máxima
Mapeamento e/ou geoprocessamento em projetos ambientais (1,0 pontos por trabalho)	5,0
Mapeamento e/ou geoprocessamento em zoneamento para plano de manejo de UC (3,0 pontos por trabalho)	15,0
Nota Máxima	20,0

II – Avaliação da Proposta Comercial

Serão abertas as propostas comerciais das licitantes que atingiram a nota mínima equivalente a **70% da nota total**.

Classificação das Propostas

Será considerada vencedora a proposta que atingir a nota técnica mínima exigida e apresentar o **Menor Preço**.

Anexo IV
PLANILHA DE PREÇOS

O Contratado deverá elaborar a Tabela de Preços em um envelope separado do restante da resposta à SDP, conforme indicado na Seção D, parágrafo 14 (b) das Instruções aos Licitantes.

Todos os preços/taxas cotados deverão ser líquidos de todos os impostos, já que o PNUD é isento de tributação conforme detalhado na Seção II, Cláusula 18. '

A Tabela de Preços deverá conter uma descrição detalhada dos custos. Fornecer números separados para cada agrupamento funcional ou categoria.

As estimativas dos itens que poderão receber reembolso de custos, se houver, tais como viagens e despesas eventuais, deverão constar em lista separada.

No caso de componente de equipamentos do serviço prestado, a Tabela de Preços deverá incluir os valores tanto para a opção de compra como para a de arrendamento/aluguel. O PNUD reserva-se o direito de escolher arrendar/alugar ou comprar imediatamente o equipamento através do Contratado.

O modelo mostrado nas páginas a seguir deverá ser utilizado na elaboração da tabela de preços. O modelo inclui despesas específicas, as quais podem ou não ser necessárias ou aplicáveis, porém são indicadas a título de exemplo.

Além da cópia em papel, se possível, fornecer as informações também em CD.

Tabela de Preços:				
Solicitação de Propostas de Serviços				
Descrição da Atividade/do Item		Número de Pessoal	F. Taxa Mensal	Valor Estimado
1.	Remuneração			
1.1	Serviços de consultores			
1.2	Serviços em Campo			
2.	Despesas Eventuais			
2.1	Viagem			
2.2	Diárias			
2.3	Comunicações			
2.4	Reprodução e Relatórios			
2.5	Equipamentos e outros itens			

Anexo V

MODELO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

Ao: PNUD

CONSIDERANDO QUE [*nome e endereço do Contratado*] (doravante denominado “Contratado”) comprometeu-se, nos termos do Contrato nº. de, a prestar os Serviços

(doravante denominado “Contrato”):

E CONSIDERANDO QUE ficou estipulado por V.Sa. no referido Contrato que o Contratado forneceria a V.Sa. uma Fiança Bancária prestada por banco de renome no valor especificado naquele instrumento a título de garantia de cumprimento de suas obrigações conforme previstas no Contrato:

E CONSIDERANDO QUE nós concordamos em conceder ao Contratado a citada Fiança Bancária:

ISSO POSTO, pelo presente confirmamos ser o Fiador e responsável perante V.Sa., em nome do Contratado, até o total de [*valor da garantia*] [*por extenso*], sendo tal soma devida nos tipos e nas proporções de moedas em que o Valor do Contrato for devido, e nos comprometemos a pagar a V.Sa., quando de sua primeira solicitação e sem objeções ou discussões, qualquer valor ou quaisquer valores dentro dos limites de [*valor da garantia conforme acima*] sem que seja necessário sua comprovação ou demonstração de motivos ou razões para sua solicitação do montante especificado naquele documento.

A garantia será válida até a data que for 30 dias após a data de emissão do competente certificado de inspeção e teste por parte da entidade contratante do PNUD.

G. ASSINATURA E SELO DO GARANTIDOR

Data

Nome do Banco

Endereço

Anexo VI

Modelo de Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Profissional e Condições Gerais do PNUD
para Contrato de Serviços Profissionais - Versão em Português



Modelo Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Profissional Nº

CONTRATADO(A) – *(Nome/Título completo, incluindo S.A., LTDA, etc...)*
CNPJ/MF nº: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Projeto BRA/xx/xxxx – *(Título/Nome completo)*

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PROFISSIONAL
Nº

Data: ___/___/___

Prezado Sr. / Sra. ,

Ref.: BRA/_____/_____, (*Título/nome completo*), de acordo com o Documento de Projeto (PRODOC) assinado em dia/mês/ano com a agência executora (doravante denominada Beneficiário) e com referência ao produto XXX, resultado XXX, atividade XXX.

Considerando que a empresa XXXXXXXX demonstrado possuir os requisitos profissionais necessários, pessoal e recursos técnicos para a execução dos Serviços oriundos do Edital de Concorrência Pública Nacional/Internacional (RFP/ITB) nº xx-xxx/xxxx, cujo objeto é a contratação de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

O Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (doravante denominado PNUD), órgão subsidiário da Organização das Nações Unidas, com sede em Nova Iorque e representação na EQSW 103/104 - Lote 01 - Bloco "D" - Setor Sudoeste, Brasília – D.F. – Brasil – CEP: 70670-350, neste ato representado pelo seu Representante Residente, o **Sr. Jorge Chediek**, deseja contratar o(a) [companhia, organização, instituto], devidamente constituída sob as leis brasileiras (doravante denominado(a) CONTRATADO(A), localizado(a) no(a) (endereço completo, incluindo CEP), neste ato representada pelo seu (Cargo/Título completo) , Sr(a). (nome completo), para executar o objeto do Edital de Concorrência Pública Nacional/Internacional (RFP/ITB) nº xx-xxx/xxxx, acima mencionado de acordo com o seguinte Contrato:

1. Documentos do Contrato

1.1. Este Contrato está sujeito às Condições Gerais do PNUD para Serviços Profissionais, que é parte integrante deste instrumento como **Anexo I**. As disposições deste Anexo regerão a interpretação do presente Contrato e de nenhum modo se considerará que o conteúdo do Contrato e de qualquer outro Anexo derogue o conteúdo de tais disposições, salvo que se estabeleça o contrário de forma expressa na Cláusula Quarta - Condições Especiais deste instrumento.

1.2. O(A) CONTRATADO(A) e o PNUD também concordam em se obrigar pelas disposições contidas nos documentos a seguir listados, os quais prevalecerão uns sobre os outros, com a seguinte ordem de prevalência:

a) este Contrato (incluindo quaisquer ajustes à Proposta do(a) Contratado(a), tal como definido no Relatório de Avaliação);

b) Condições Gerais do PNUD para Contratos de Serviços Profissionais, anexo ao presente instrumento como **Anexo I**;

c) Termo de Referência [ref. e datado de], anexo ao presente instrumento como **Anexo II**;

d) Edital incluindo os Critérios de Avaliação, embora não anexados ao presente Contrato, dele também constituem parte integrante e são do conhecimento e de posse de ambas as partes.

e) a Proposta Comercial do(a) CONTRATADO(A) [ref. e datada de], anexo ao presente instrumento como **Anexo III**;

f) a Proposta Técnica do(a) CONTRATADO(A) [ref. e datada de], embora não anexada ao presente Contrato, dele também constitui parte integrante e é do conhecimento e de posse de ambas as partes.

1.3. Todo o anterior constituirá o Contrato entre o(a) CONTRATADO(A) e o PNUD, substituindo o conteúdo de toda outra negociação ou acordo, já efetuados seja em forma oral ou escrita, em relação ao presente Contrato.

2. Obrigações do(a) CONTRATADO(A)

2.1. O(A) CONTRATADO(A) desempenhará e executará os serviços descritos no **Anexo II** com a diligência e eficiência devidas e de acordo com o presente Contrato.

2.2. O(A) CONTRATADO(A) proverá os serviços por meio do pessoal chave que se enumera a seguir:

<u>Name</u>	<u>Specialization</u>	<u>Nationality</u>	<u>Period of Service</u>
.....
.....

2.3. Qualquer mudança no pessoal chave acima mencionado requer a aprovação prévia de _____, do PNUD.

2.4. O(A) CONTRATADO(A) proverá todo o apoio técnico e administrativo necessário para garantir a execução tempestiva e satisfatória dos serviços.

2.5. O(A) CONTRATADO(A) entregará ao Beneficiário os produtos que se especificam abaixo de acordo com o seguinte cronograma:

[LISTA DOS SERVIÇOS] [INDICAÇÃO DAS DATAS DE ENTREGA]
e.g.

Relatório de Progresso	.././....
.....	.././....
Relatório Final	.././....

2.6. Todos os relatórios deverão ser escritos em inglês e/ou português e deverão descrever, em detalhes, os serviços prestados sob a égide deste contrato durante o período de tempo coberto por tal relatório. Todos os relatórios deverão ser transmitidos pelo(a) CONTRATADO(A) por Correio/COURIER (via original) e por “e-mail” (cópia escaneada) para o endereço do PNUD, determinado no item 9.1.

2.7. O(A) CONTRATADO(A) reconhece e garante a precisão de toda a informação e dados submetidos ao PNUD no âmbito deste Contrato assim como a qualidade dos produtos e relatórios previstos no presente contrato, sempre de acordo com os padrões mais elevados do mercado e de profissionalismo.

3. Preço e Pagamento

3.1. Em contraprestação pela execução integral e satisfatória dos serviços do presente Contrato, o PNUD pagará ao(à) CONTRATADO(A) a importância de **R\$ (Real)** [INSERIR VALOR E MOEDA EM NUMERAL E POR EXTENSO]

OU

3.1. Em contraprestação pela execução integral e satisfatória dos serviços do presente Contrato, o PNUD pagará ao(à) CONTRATADO(A) a importância de **US\$ ou outra moeda estrangeira** [INSERIR VALOR E MOEDA EM NUMERAL E POR EXTENSO]

3.1.1. Os pagamentos serão feitos em moeda brasileira Real (R\$). Para efeitos de conversão, deve ser utilizada a taxa de câmbio das Nações Unidas do dia da emissão da Fatura/Nota Fiscal. (<http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx>)

3.2. O preço deste Contrato não estará sujeito a revisão ou ajuste devido a variações cambiais, de preços ou de custos efetivos incorridos pelo(a) CONTRATADO(A) na execução dos serviços previstos neste Contrato.

3.3. Os pagamentos efetuados pelo PNUD ao(à) CONTRATADO(A) não eximem o(a) CONTRATADO(A) de suas obrigações sob este Contrato nem serão considerados como aceitação por parte do PNUD da execução dos Serviços por parte do(a) CONTRATADO(A).

3.4. O PNUD efetuará os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) após a aceitação dos serviços e produtos pelo PNUD / Agência Executora e contra a apresentação pelo(a) CONTRATADO(A) do original da Nota-Fiscal/Fatura, referente a cada etapa realizada, na esteira do cronograma e seus respectivos valores, constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, anexa ao presente Instrumento como **Anexo III**.

As respectivas Notas-Fiscais/Faturas indicarão as etapas completadas e o valor correspondente.

3.5. O(A) CONTRATADO(A) apresentou garantia de execução em favor do PNUD, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, com validade de 30 (trinta) dias após a data de término da vigência do Contrato.

4. Condições Especiais

4.1. A responsabilidade pela segurança do(a) CONTRATADO(A), de seu pessoal e de sua propriedade, e de propriedade do PNUD em custódia do(a) CONTRATADO(A) será do(a) CONTRATADO(A).

4.1.1. Segurança

O(A) CONTRATADO(A) deverá:

- (a) implementar e manter um plano de segurança apropriado, levando em conta a situação de segurança no país onde os serviços estão sendo prestados;
- (b) assumir todos os riscos e responsabilidades relacionadas à segurança do(a) CONTRATADO(A), e da completa implementação do plano de segurança;

4.1.2. O PNUD se reserva no direito de verificar se tal plano está em execução, e de sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança apropriado como requerido neste Contrato deverá ser considerada uma quebra do contrato. O(A) CONTRATADO(A) deverá permanecer o único responsável pela segurança do seu pessoal e da propriedade do PNUD sob sua custódia como estabelecido no parágrafo 4.1.1. acima.

4.2. Auditorias e Investigações

Cada fatura paga pelo PNUD deverá ser sujeita à uma auditoria pós-pagamento por auditores, quer internos ou externos, do PNUD ou por pessoal autorizado do PNUD, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato e por um período de 3 (três) anos seguintes à sua expiração ou encerramento antecipado. O PNUD deverá ter o direito a uma restituição do(a) CONTRATADO(A) por quaisquer valores demonstrados por tais auditorias e que tenham sido pagos pelo PNUD de outra maneira que não a de acordo com os termos e as condições do Contrato. Caso a auditoria determine que quaisquer

valores pagos pelo PNUD não tenham sido empregados de acordo com as cláusulas do Contrato, o(a) CONTRATADO(A) deverá reembolsar tais valores imediatamente. Na hipótese do(a) CONTRATADO(A) falhar em reembolsar tais valores, o PNUD se reserva no direito de buscar reparação e/ou tomar quaisquer outras medidas que sejam consideradas necessárias;

4.2.1. O(A) CONTRATADO(A) tem ciência e concorda que, a qualquer tempo, o PNUD poderá conduzir investigações relacionadas a qualquer aspecto do Contrato, às obrigações executadas sob a sua vigência, e às operações do(a) CONTRATADO(A) em geral. O direito do PNUD de conduzir uma investigação e a obrigação do(a) CONTRATADO(A) de obedecer aos resultados de tal investigação não deverão cessar mediante expiração ou encerramento antecipado do Contrato. O(A) CONTRATADO(A) deverá cooperar plena e prontamente com quaisquer inspeções, auditorias de pós-pagamento ou investigações. Tal cooperação deverá incluir, mas não estará limitada a tal, a obrigação do(a) CONTRATADO(A) de disponibilizar seu pessoal e qualquer documentação para esses propósitos e de conceder ao PNUD acesso às instalações do(a) CONTRATADO(A). O(A) CONTRATADO(A) deverá assegurar que seus agentes, incluindo, mas sem se limitar a eles, os seus advogados, contadores ou outros conselheiros, cooperem de modo razoável com quaisquer inspeções, auditorias de pós-pagamento ou investigações conduzidas pelo PNUD nos termos deste Contrato.

4.3. Anti-terrorismo

O(A) CONTRATADO(A) concorda em realizar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos recursos do PNUD recebidos sob este Contrato seja usado para prover apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que todos os favorecidos com quaisquer valores providos pelo PNUD sob este Contrato não constam da lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido de acordo com a resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada pelo endereço <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposição deverá ser incluída em todos os sub-contratos ou sub-acordos criados sob este Contrato.

5. Envio de Notas Fiscais / Faturas

5.1. As Notas-Fiscais/Faturas originais deverão ser enviadas através do correio pela CONTRATADA, referente a cada pagamento seguindo os termos deste contrato para o seguinte endereço:

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD)
EQSW 103/104 – Lote 1 – Bloco “D”
Setor Sudoeste
70670-350 - Brasília – D.F.

5.2. Notas Fiscais / Faturas enviadas por fax não serão aceitas.

6. Tempo e forma de pagamento

6.1. As Notas Fiscais / Faturas deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias a partir de sua aceitação. O PNUD deverá envidar esforços para aceitá-las ou informar ao(à) CONTRATADO(A) de seu de sua não aceitação dentro de um prazo razoável a partir do (a)recebimento de sua não aceitação ou aceitação por parte da agência executora.

6.2. Todos os pagamentos deverão ser feitos pelo PNUD por meio da seguinte conta bancária de titularidade do(a) CONTRATADO(A):

_____ [NOME DO BANCO]

_____ [NÚMERO DA CONTA / AGÊNCIA]

_____ [ENDEREÇO DO BANCO]

7. Entrada em vigor. Limite de tempo.

7.1. Este contrato entrará em vigor após as assinaturas das duas partes.

7.2. O(A) CONTRATADO(A) deverá iniciar seus trabalhos até _____ [INSERIR A DATA] e deverá completar os serviços dentro de _____ [INSERIR NÚMERO DE DIAS OU MESES] de tal início.

7.3. Todos os prazos contidos neste Contrato serão considerados como da essência do contrato no que se refere à execução dos serviços.

8. Modificações.

8.1. Qualquer modificação a este Contrato somente será feita por escrito, mediante termo aditivo celebrado entre as partes e devidamente firmado pelo representante autorizado do(a) CONTRATADO(A) e _____ [NOME E TÍTULO], do PNUD.

9. **Notificações**

9.1. Qualquer notificação ou solicitação relacionada ao presente Contrato deverá ser feita por escrito de acordo com os dados do PNUD, da Agência Executora e do(a) CONTRATADO(A), conforme abaixo:

Pelo

PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO – PNUD

Endereço: EQSW 103/104 - Lote 1 - Bloco “D” - Setor Sudoeste – Brasília – D.F. – Brasil - – CEP: 70670-350

Telefone: 55 61 3038-9300

Fax: 55 61 3038-9010

CNPJ/MF nº: 03.723.329/0001-79

Representante Autorizado: **Jorge Chediek** - Representante Residente do PNUD ou representante designado

Pelo(a)

CONTRATADO(A)

(Nome completo, incluindo S.A./LTDA, etc...)

Endereço: *(Completo, incluindo CEP)*

Telefone: 55 xx xxxx-xxxx

Fax: 55 xx xxxx-xxxx

CNPJ:

Representante(s) Autorizado(s): *(nome completo) – (Cargo/Título completo)*

Pelo

BENEFICIÁRIO

Agência executora: *(Nome completo)*

Endereço: *(Completo, incluindo CEP)*

Telefone: 55 xx xxxx-xxxx

Fax: 55 xx xxxx-xxxx

Representante(s) Autorizado(s): *(nome completo) – (Cargo/Título completo)*

Pelo

PROJETO

BRA/xx/xxx – (Nome/Título completo)

Endereço: *(Completo, incluindo CEP)*

Telefone: 55 xx xxxx-xxxx

Fax: 55 xx xxxx-xxxx

Representante(s) Autorizado(s): *(nome completo) – (Cargo/Título completo)*

Se os termos e condições acima são de sua concordância, na forma em que estão dispostas neste Contrato, por favor, rubrique cada página deste Contrato e de seus anexos e retorne a este Escritório uma via original deste Contrato, devidamente datada e assinada.

As partes concordam desde já que, em caso de divergência de interpretação quanto aos termos e condições previstos nesta carta ou em qualquer outro documento que componha o presente contrato, a versão em inglês prevalecerá.

Atenciosamente,

Pelo(a) [INSERIR NOME DA EMPRESA / ORGANIZAÇÃO]

Acordado e Aceito:

Assinatura: _____

Nome:

Título/Cargo:

Data:

Pelo: ***Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD***

Acordado e Aceito:

Assinatura: _____

Nome: ***Jorge Chediek***

Cargo: Representante Residente

Data:

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS DO PNUD PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS

1.0 CONDIÇÃO JURÍDICA

O(A) CONTRATADO(A) detém a condição legal de uma contratada independente em relação ao PNUD. Nem o pessoal da(o) CONTRATADO(A) ou quaisquer de seus subcontratados serão considerados, sob nenhum aspecto, empregados ou agentes do PNUD nem das Nações Unidas.

2.0 ORIGEM DAS INSTRUÇÕES

O(A) CONTRATADO(A) não solicitará nem aceitará instruções de qualquer autoridade externa ao PNUD em relação à prestação dos serviços no âmbito deste Contrato. O(A) CONTRATADO(A) evitará qualquer ação que possa afetar de maneira adversa o PNUD ou as Nações Unidas e deverá cumprir suas obrigações velando em todo momento pelos interesses do PNUD.

3.0 RESPONSABILIDADE DO CONTRATADA POR SEUS EMPREGADOS

O(A) CONTRATADO(A) será responsável pela competência profissional e técnica de seu pessoal, empregando, no âmbito deste Contrato, indivíduos capazes para a implementação eficaz do presente Contrato, com respeito aos costumes locais e conduta pautada pelos mais elevados padrões de moral e ética.

4.0 CESSÃO

O(A) CONTRATADO(A) não poderá ceder, transferir, dar ou oferecer em garantia ou fazer qualquer outra disposição deste Contrato, em todo ou em parte, nem de qualquer de seus direitos, pretensões ou obrigações, salvo mediante consentimento prévio do PNUD.

5.0 SUBCONTRATAÇÃO

Caso o(a) CONTRATADO(A) deseje recorrer a serviços de subcontratadas, deverá ele obter aprovação prévia e por escrito do PNUD para eventual sub-contratação. A aprovação de uma

sub-contratação por parte do PNUD não eximirá o(a) CONTRATADO(A) de qualquer de suas obrigações no âmbito do presente Contrato. Os termos e condições de qualquer subcontratação estarão sujeitas e deverão se ajustar às disposições deste Contrato.

6.0 PROIBIÇÃO DA OBTENÇÃO DE BENEFÍCIOS

O(A) CONTRATADO(A) garante que nenhum oficial, agente, servidor e empregado do PNUD ou das Nações Unidas recebeu, receberá ou a ele será oferecido qualquer benefício direto ou indireto como consequência do presente Contrato ou de sua adjudicação. O(A) CONTRATADO(A) reconhece que o descumprimento de tal exigência constitui uma violação de uma disposição essencial deste Contrato.

7.0 INDENIZAÇÃO

O(A) CONTRATADO(A) indenizará, defenderá e manterá indene, sob suas expensas, o PNUD, seus oficiais, agentes, servidores e empregados contra todas as ações, pretensões, demandas, obrigações e responsabilidades de qualquer natureza ou espécie na execução deste Contrato, incluindo os custos e despesas, oriundas de ações ou omissões do(a) CONTRATADO(A) ou de seus empregados, oficiais, agentes ou subcontratados. Esta cláusula se aplica também, mas não se limitando, a qualquer reclamação ou responsabilidade de natureza trabalhista, decorrente de acidente de trabalho, por vícios de seus produtos ou pelo uso pelo(a) CONTRATADO(A), seus empregados, oficiais, agentes ou sub-contratados de produtos patenteados, direitos autorais, inclusive conexos ou de outros direitos de propriedade intelectual de qualquer natureza. As obrigações desta cláusula não cessam com o término deste Contrato.

8.0 SEGUROS E RESPONSABILIDADES PERANTE TERCEIROS

8.1. O(A) CONTRATADO(A) providenciará e manterá seguro contra todos os riscos em relação aos bens e equipamentos eventualmente utilizados para execução do presente Contrato.

8.2. O(A) CONTRATADO(A) providenciará e manterá os seguros apropriados ou instrumentos equivalentes para cobrir indenizações por acidentes de trabalho com relação aos seus empregados para cobertura de reivindicações em caso de dano ou morte que eventualmente venham a ter lugar com relação a este Contrato.

8.3. O(A) CONTRATADO(A) também providenciará e manterá seguro de responsabilidade civil por um valor adequado para cobrir reclamações de terceiros por morte ou acidente corporal, ou perda ou danos a propriedade, que puderem ter vinculação com a prestação dos serviços sob este Contrato ou pela utilização de qualquer veículo, embarcação, aeronave ou outro equipamento alugado ou de propriedade do(a) CONTRATADO(A) ou de seus agentes,

servidores empregados ou subcontratadas desempenhando atividades e serviços em conexão com o presente Contrato.

8.4. Com exceção do seguro contra acidentes de trabalho, as apólices dos seguros mencionados na presente cláusula deverão:

8.4.1. Designar o PNUD como segurado adicional;

8.4.2. Incluir uma cláusula em que a seguradora renuncia ao direito de sub-rogar-se em eventuais direitos do(a) CONTRATADO(A) contra o PNUD;

8.4.3. Incluir indicação de que o PNUD será notificado por escrito com trinta (30) dias de antecedência pelos seguradores de qualquer cancelamento ou mudança na cobertura.

8.5 O(A) CONTRATADO(A) deverá prover, mediante solicitação do PNUD, comprovação satisfatória dos seguros exigidos sob esta Cláusula.

9.0 GRAVAMES

O(A) CONTRATADO(A) não dará causa ou permitirá que qualquer penhora, arresto, gravame ou qualquer outra medida constritiva seja, a pedido ou em benefício de qualquer pessoa, arquivado, registrado, distribuído ou por qualquer meio efetivado em qualquer juízo, cartório, repartição ou mesmo junto ao PNUD sobre importâncias devidas ou que venham a ser devidas por serviços realizados ou materiais fornecidos sob este Contrato ou em razão de qualquer outra reivindicação ou demanda contra o(a) CONTRATADO(A).

10.0 PROPRIEDADE DOS EQUIPAMENTOS

Quaisquer equipamentos e suprimentos fornecidos pelo PNUD serão de propriedade do PNUD e tais equipamentos deverão retornar ao PNUD quando da conclusão deste Contrato ou durante a sua vigência quando não mais necessários para a execução do Contrato. Tais equipamentos, quando retornados ao PNUD, deverão estar no mesmo estado e condições quando da entrega ao (à) CONTRATADO(A), a exceção dos desgastes normais de sua utilização. O(A) CONTRATADO(A) será responsável perante o PNUD por danos e deteriorações causados aos equipamentos, salvo os desgastes naturais de sua utilização.

11.0 DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DO PROPRIETÁRIO

11.1 Exceto quando especificado de outra forma e por escrito, o PNUD será o titular de todos os direitos de propriedade intelectual e demais direitos de propriedade, incluindo, mas não se limitando a, os de patentes, direitos autorais e de marcas de comércio, em relação aos produtos, processos, invenções, idéias, *know-how*, ou documentos e outros materiais desenvolvidos pelo(a) CONTRATADO(A) para o PNUD no âmbito do contrato e os quais possuem relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante a execução do contrato e com os quais o(a) CONTRATADO(A) concorda e reconhece que tais produtos, documentos e outros materiais constituam o resultado de trabalho contrato pelo PNUD.

11.2 Na hipótese em que a referida propriedade intelectual ou outros direitos de propriedade consistam em qualquer propriedade intelectual ou direito de propriedade do(a) CONTRATADO(A): (i) previamente existentes ao desempenho do(a) CONTRATADO(A) e suas obrigações em virtude do presente Contrato; ou (ii) que o(a) CONTRATADO(A) possa desenvolver ou adquirir, ou tenha desenvolvido ou adquirido, independentemente do desempenho de suas obrigações em virtude do presente Contrato, o PNUD não reclamará nem deverá reclamar qualquer interesse de propriedade e o(a) CONTRATADO(A) concederá ao PNUD uma licença de uso permanente para utilizar tal propriedade intelectual ou outro direito de propriedade unicamente para o propósito e requisitos do presente Contrato.

11.3 Mediante solicitação do PNUD, o(a) CONTRATADO(A) deverá tomar todas as providências necessárias; fornecer todos os documentos necessários, prover assistência total para assegurar tais direitos de propriedade, transferindo-os ou concedendo-os ao PNUD em conformidade com as exigências da lei aplicável e do Contrato.

11.4 Sujeitos às seguintes provisões, todos os esboços, desenhos, mapas, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e quaisquer outros dados compilados ou recebidos pelo(a) CONTRATADO(A) sob a égide deste Contrato serão de propriedade do PNUD, devendo ser considerados como confidenciais e deverão ser entregues apenas a oficiais autorizados do PNUD quando da finalização das etapas correspondentes do presente Contrato.

12.0 USO DO NOME, EMBLEMA OU SELO OFICIAL DO PNUD OU DAS NAÇÕES UNIDAS

O(A) CONTRATADO(A) não divulgará ou de outra maneira tornará público a sua condição de contratada do PNUD, nem deverá, em nenhuma forma, fazer uso do nome, emblema ou selo oficial do PNUD ou das Nações Unidas ou de qualquer abreviação do nome do PNUD ou das Nações Unidas em conexão com os seus negócios ou para qualquer outra finalidade.

13.0 NATUREZA CONFIDENCIAL DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

As informações e os dados, de propriedade de qualquer uma das Partes e que sejam entregues ou reveladas, por uma das Partes (PNUD“Divulgador”) à outra Parte (CONTRATADO(A)“Receptor/Receptivo/Beneficiário”), durante o cumprimento do presente Contrato, que sejam definidas como confidenciais (“ Informações”), deverão ser mantidas como confidenciais, por aquele(a) CONTRATADO(A)/“Receptor/Receptivo/Beneficiário”, administradas da seguinte maneira:

13.1. O(A) CONTRATADO(A)/ “Receptor/Receptivo/Beneficiário” de tais “ Informações” deve:

13.1.1. utilizar do mesmo cuidado e discrição a fim de evitar, divulgação, publicação ou disseminação das “ Informações” do PNUD/“Divulgador” como se fossem de sua propriedade e,

13.1.2. utilizar as “ Informações” do PNUD/“Divulgador” única e exclusivamente para os fins que a mesma foi gerada.

13.2. Na hipótese do(a) CONTRATADO(A) possuir um acordo formal/por escrito, com as seguintes pessoas ou entidades, que determine que sua(s) “ Informações” sejam mantidas de acordo com o presente Contrato e esta Cláusula 13, o(a) CONTRATADO(A) poderá revelar as “ Informações” :

13.2.1. a qualquer outra Parte mediante consentimento prévio e formal/por escrito do PNUD;

13.2.2. aos empregados, funcionários, representantes e agentes do(a) CONTRATADO(A) que necessitem tomar ciência de tais “ Informações” para o cumprimento das obrigações do Contrato, assim como os empregados, funcionários, representantes e agentes de qualquer entidade jurídica que estejam sob o controle do PNUD ou sob o controle compartilhado entre o PNUD e o(a) CONTRATADO(A), que necessitem tomar ciência de tais “ Informações” , levando em conta que para tais propósitos, entende-se por entidade jurídica controlada:

13.2.2.1. uma entidade corporativa na qual a Parte é proprietária ou sócio(a) majoritário(a), direta ou indiretamente, com mais de 50 % (cinquenta por cento) das ações com direito a voto; ou

13.2.2.2. qualquer entidade sobre a qual a Parte detenha/possua um efetivo controle de gestão; ou

13.2.2.3. para o PNUD, um Fundo afiliado tal como UNCDF (Fundo das Nações Unidas para o Desenvolvimento de Capital), ONU-MULHERES (Entidade das Nações Unidas para a Igualdade de Gênero e o Empoderamento das Mulheres) e UNV (Programa dos Voluntários das Nações Unidas)

13.2.2.3 for the UNDP, an affiliated Fund such as UNCDF (United Nations Capital Development Fund), UN-Women (United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women) and UNV (United Nations Volunteers).

13.3. O(A) CONTRATADA poderá revelar as “ Informações” solicitadas por lei sempre que se encontre sujeito e sem exceção alguma aos Privilégios e Imunidades das Nações Unidas. A CONTRATADA notificara ao PNUD, com antecedência suficiente, qualquer solicitação para revelação de “ Informações” , de maneira a permitir ao PNUD um tempo razoável para tomar as medidas de proteção ou qualquer outra ação adequada previa a referida divulgação/revelação.

13.4 O PNUD poderá revelar “ Informações” confidenciais em atendimento a solicitação superior, em conformidade com a Carta das Nações Unidas, à Resoluções e Regulamentos da Assembléia Geral ou às normas promulgadas pelo Secretário Geral.

13.5. A CONTRATADA não estará impedido(a) de revelar “ Informações”: obtidas através de um terceiro sem restrições quanto a confidencialidade; reveladas por um(a) “Divulgador(a)” a um terceiro sem obrigação de manter a confidencialidade; de um conhecido do(a) CONTRATADO(A), ou que hajam sido divulgadas por um(a) “Divulgador(a)” de maneira completamente independente de quaisquer “ Informações” que lhe tenham sido reveladas.

13.6. As obrigações e restrições relativas à confidencialidade prevalecem na vigência do Contrato, incluindo qualquer extensão/Termo Aditivo do mesmo e, a menos que contrariamente determinado em contrato, não cessam com o término do presente Instrumento.

14.0 FORÇA MAIOR

14.1. No caso de qualquer evento de força maior, tão pronto seja possível, o(a) CONTRATADO(A) deverá comunicar tal ocorrência, por escrito e em detalhes, ao PNUD, caso o(a) CONTRATADO(A) esteja incapaz, no todo ou em parte, de levar a cabo as suas obrigações e responsabilidades no âmbito do presente Contrato. O(A) CONTRATADO(A) deverá também notificar o PNUD de quaisquer outras alterações nas condições ou de qualquer ocorrência que venha a interferir, afetar ou ameace interferir na execução do Contrato. Esta notificação deverá incluir as medidas propostas pelo(a) CONTRATADO(A) a serem tomadas, incluindo meios alternativos razoáveis para cumprimento do que não esteja impedido pelo evento de força maior. Mediante recebimento da notificação requerida nesta cláusula, o PNUD tomará as ações que, a seu critério, considere apropriadas ou necessárias em tais circunstâncias, incluindo a concessão de uma prorrogação de tempo razoável ao(à) CONTRATADO(A) para que ele possa executar suas obrigações sob este Contrato.

14.2. No caso de o(a) CONTRATADO(A) tornar-se permanentemente incapaz, no todo ou em parte, para cumprir com as suas obrigações e responsabilidades no âmbito do presente Contrato, em razão de um evento de força maior, o PNUD terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições previstos na Cláusula 15 – Extinção, salvo que o período de notificação será de 7 (sete) dias ao invés de 30 (trinta) dias.

14.3. Força maior para os fins desta cláusula significa caso fortuito, guerra (declarada ou não), invasão, revolução, insurreição ou outros atos de natureza ou força similar que se encontram fora do controle das Partes.

14.4 – O(A) CONTRATADO(A) reconhece e concorda que, com respeito a qualquer obrigação em virtude do presente Contrato, deverá desempenhar na ou para qualquer área

na qual o PNUD esteja comprometido, ou venha a se comprometer, ou para o rompimento do compromisso com qualquer operação de paz, humanitária ou similar, qualquer demora no cumprimento de tais obrigações que surjam ou que se relacionem com condições extremas dentro das referidas áreas ou qualquer incidente de distúrbio civil que ocorra nessas áreas, não se considerará como tal caso de força maior em virtude do presente Contrato.

15.0 EXTINÇÃO

15.1. Qualquer das Partes poderá, motivadamente, rescindir o presente Contrato, no todo ou em parte, notificando a outra parte por escrito com antecedência de (30) trinta dias. O início de um procedimento arbitral segundo a Cláusula 16.2 (“Arbitragem”), abaixo não será interpretado como rescisão do presente Contrato.

15.2. O PNUD se reserva ao direito de denunciar, independente de qualquer causa, o presente Contrato, a qualquer tempo, notificando por escrito o(a) CONTRATADO(A) com 15 (quinze) dias de antecedência, hipótese em que o PNUD poderá ressarcir o(a) CONTRATADO(A) por custos razoáveis, desde que comprovados e justificados, incorridos pelo(a) CONTRATADO(A) anteriormente ao recebimento da notificação aqui mencionada.

15.3. Em caso de rescisão ou denúncia por parte do PNUD, nenhum pagamento será devido ao (à) CONTRATADO(A), salvo por serviços satisfatoriamente executados e finalizados em conformidade com o presente Contrato.

15.4. Caso seja decretada a falência do(a) CONTRATADO(A), sua liquidação ou declarada a sua insolvência bem como venha o(a) CONTRATADO(A) ceder os seus créditos sob este Contrato ou requerida a sua recuperação judicial, o PNUD poderá, sem prejuízo de qualquer outro direito ou recurso a ser exercido, rescindir o presente Contrato. O(A) CONTRATADO(A) comunicará imediatamente o PNUD em caso de ocorrência de qualquer dos eventos mencionados.

16.0 RESOLUÇÃO DE DISPUTAS

16.1. Resolução Amigável

As Partes envidarão seus melhores esforços para resolver amigavelmente qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação oriunda ou relacionada ao presente Contrato ou à sua rescisão, extinção ou invalidade. Caso as Partes resolvam buscar uma solução amigável por meio de conciliação, essa conciliação deverá ser conduzida de acordo com as Regras de Conciliação da UNCITRAL em vigor à data deste instrumento ou conforme outro procedimento acordado entre as Partes.

16.2. Arbitragem

Qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre as Partes envolvendo questões relacionadas a este Contrato ou à sua rescisão, extinção ou invalidade, que não tenha sido resolvida amigavelmente, conforme os termos do parágrafo anterior, dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento de notificação escrita de qualquer das Partes, contendo solicitação de acordo amigável entre as Partes, deverá ser submetida por qualquer das Partes a procedimento de arbitragem conduzido de acordo com as Regras para arbitragem da UNCITRAL, em vigor à data deste instrumento. As decisões do tribunal arbitral deverão estar calcadas nos princípios gerais do direito comercial internacional. Para todas as questões relacionadas às provas/evidências o tribunal arbitral deverá se pautar pelas Regras Suplementares que Governam a Apresentação e Recepção de Provas em Arbitragem Comercial Internacional da Ordem dos Advogados Internacional (*International Bar Association*), editada em 28 de maio de 1983. O tribunal arbitral está autorizado a ordenar a devolução ou destruição de quaisquer mercadorias ou bens, quer sejam tangíveis ou intangíveis, de quaisquer informações confidenciais relativas a este contrato, ordenar a extinção deste contrato, ou ordenar qualquer medida cautelar de proteção a mercadorias, a serviços ou a outros bens, quer sejam tangíveis ou intangíveis, ou a quaisquer informações confidenciais relativas a este contrato, conforme for o caso, tudo de acordo com a autoridade do tribunal arbitral conferida pelo artigo 26 (“Medidas Cautelares de Proteção”) e pelo artigo 32 (“Forma e Efeito da Sentença Arbitral”) das Regras para Arbitragem da UNCITRAL. O Tribunal Arbitral não terá autoridade para arbitrar danos punitivos. Ademais, salvo se determinado de forma contrária por escrito e no presente contrato, o tribunal arbitral não terá autoridade para arbitrar a aplicação das taxas de juros do *London Inter-Bank Offered* (“LIBOR”) vigentes à época, devendo os juros estabelecidos serem somente os juros simples. As partes se obrigarão e se vincularão à sentença arbitral proferida nos termos do procedimento arbitral aqui tratado, como sendo o instrumento final de adjudicação de qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre elas.

17.0 PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

Nada contido no presente instrumento deverá ser interpretado como renúncia, tácita ou expressa, aos privilégios e imunidades garantidos às Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

18.0 ISENÇÃO DE TRIBUTOS

18.1. Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, *inter-alia*, que as Nações Unidas, incluindo os seus órgãos subsidiários, são isentas de tributos diretos, salvo remunerações por serviços de utilidade pública e que também são isentas de taxas alfandegárias e outras de natureza similar sobre artigos importados ou exportados para seu uso oficial. Na eventualidade de uma autoridade governamental não vir a reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais tributos, impostos, taxas e encargos, o(a) CONTRATADO(A) deverá imediatamente consultar o PNUD a fim de que se determine um procedimento mutuamente aceitável.

18.2. Igualmente o(a) CONTRATADO(A) autoriza o PNUD a deduzir da Fatura do(a) CONTRATADO(A) qualquer quantia relativa a tais tributos, impostos, taxas e encargos

salvo se o(a) CONTRATADO(A) tenha consultado o PNUD antes de efetuar o pagamento e que o PNUD, em cada instancia, tenha autorizado especificamente o(a) CONTRATADO(A) a pagar tais tributos, impostos, taxas e encargos sob protesto. Nessa hipótese o(a) CONTRATADO(A) entregara ao PNUD comprovantes físicos do pagamento de tais tributos, impostos, taxas e encargos, com a devida autorização.

19.0 TRABALHO INFANTIL

19.1. O(A) CONTRATADO(A) declara e garante que nem ela ou quaisquer dos seus fornecedores se encontra engajado em qualquer prática inconsistente com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, em especial o seu artigo 32, que, *inter alia*, requer que a criança esteja protegida contra o desempenho de qualquer trabalho perigoso ou que interfira com a educação da criança ou que seja nocivo a sua saúde ou a seu desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

19.2. Qualquer violação a esta declaração e garantia permitirá ao PNUD rescindir o presente Contrato imediatamente após notificação do(a) CONTRATADO(A), sem encargo algum para o PNUD.

20.0 MINAS

20.1. O(A) CONTRATADO(A) declara e garante que nem ela ou quaisquer dos seus fornecedores estão ativamente engajados em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção comercialização ou fabricação de minas ou em atividades que se relacionem com os componentes primariamente utilizados na fabricação de Minas. O termo “Minas” significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II da Convenção sobre Proibições e Restrições ao Emprego de Certas Armas Convencionais que Podem ser Consideradas como Excessivamente Lesivas ou Geradoras de Efeitos Indiscriminados, de 1980.

20.2. Ante qualquer violação desta declaração ou garantia o PNUD terá o direito de rescindir este Contrato de imediato mediante notificação enviada ao (à) CONTRATADO(A), sem que isto implique em responsabilidade alguma pelos custos de rescisão ou qualquer outra responsabilidade por parte do PNUD.

21.0 CUMPRIMENTO DA LEI

O(A) CONTRATADO(A) cumprirá com todas as leis, decretos, normas e regulamentos incidentes na execução de suas obrigações no âmbito do presente Contrato.

22.0 EXPLORAÇÃO SEXUAL

22.1 O(A) CONTRATADO(A) deverá tomar todas as medidas necessárias para impedir a exploração ou o abuso sexual de qualquer pessoa por parte dele ou por parte de qualquer de seus empregados ou por qualquer outra pessoa que possa ser contratada pelo(a) CONTRATADO(A) para prestar qualquer serviço em virtude do Contrato. Para esse propósito, toda atividade sexual com qualquer pessoa menor de 18 anos, apesar de consentida, constituirá a exploração ou o abuso sexual dessa pessoa. Ademais, o CONTRATANTE se absterá e deverá tomar todas as medidas adequadas para proibir seus empregados ou outras pessoas contratadas por ele, o intercâmbio de Pinheiro, bens, serviços, ofertas de emprego e outro artigos de valor, por favores sexuais ou atividades que sejam de exploração ou degradação a qualquer pessoa. O(A) CONTRATADO(A) reconhece e concorda que as disposições presentes constituem uma condição essencial do Contrato e que qualquer descumprimento da presente representação e garantia concede o direito ao PNUD de rescindir imediatamente o Contrato, mediante notificação ao (à) CONTRATADO(A), sem obrigação alguma de incorrer em gastos de rescisão e qualquer outro tipo de obrigações.

22.2. O PNUD não aplicará a norma acima com relação a idade em nenhum caso em que o pessoal ou qualquer outra pessoa contratada pelo(a) CONTRATADO(A) para prestar qualquer serviço em virtude do presente Contrato se encontra casado com a pessoa menor de 18 anos com quem tenha mantido dita relação sexual e cujo matrimônio seja reconhecido como válido perante a lei do país das pessoas envolvidas.

23. AUTORIDADE PARA ALTERAÇÕES

Nenhuma modificação ou alteração neste Contrato e nenhuma renúncia a qualquer de suas disposições nem qualquer relação contratual adicional com o(a) CONTRATADO(A) terá validade e será exigida ao PNUD, salvo se formalizada por um termo aditivo a este Contrato firmado por um representante autorizado do PNUD.

ANEXO - TERMOS DE REFERÊNCIA

ANEXO - PROPOSTA COMERCIAL DO(A) CONTRATADO(A)



Anexo VI - Minuta de Contrato – Versão em Inglês

MINUTE

**Model Contract for Professional Consulting Services
No.**

**United Nations Development Programme – UNDP
Brazil Country Office**

**CONTRACTOR –
CNPJ/MF No.**

Project BRA/xx/xxxx – (Title/Full name)

**Contract for Professional Consulting Services
No.**

Date: ____/____/____

Dear Sir/Madam,

Ref.: BRA/ _____/ _____, [name of the project], in accordance with the Project Document (PRODOC) signed on day/month/year with the executing agency XXXXXXXX (hereinafter the Beneficiary) and with reference to product XXX, result XXX and activity XXX.

Considering that the company XXXXXX has shown to have the necessary professional requisites, personnel and technical resources for the execution of the services stemming from the National/International bidding process (RFP/ITB) No. XXXX/XXX, whose object is XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

The United Nations Development Programme (hereinafter referred to as "UNDP"), a subsidiary organ of the United Nations, with its headquarters in New York and its representation in Brasil at EQSW 103/104 - Lote 01 - Bloco "D" - Setor Sudoeste, Brasília – D.F. – Brasil – CEP: 70670-350, herein represented by its Resident Representative, **Mr. Jorge Chediek**, wishes to engage your [**company/organization/institution**], duly incorporated under the Laws of Brazil and with its headquarters at XXXXXXXXXX and herein dully represented by its [President/Director/Legal Representative], Mr./Ms. [name and post title] (hereinafter referred to as the "Contractor") in order to perform services in respect of the object of the bidding process (RFP/ITB) No. XXXX, referred to above (hereinafter referred to as the "Services"), in accordance with the following Contract:

1.Contract Documents

- 1.1 This Contract is subject to the UNDP General Conditions for Professional Services attached hereto as **Annex I**. The provisions of such Annex shall control the interpretation of this Contract and in no way shall be deemed to have been derogated by the contents of this Contract and any other Annexes, unless otherwise expressly stated under section 4 of this Contract, entitled "Special Conditions".
- 1.2 The Contractor and UNDP also agree to be bound by the provisions contained in the following documents, which shall take precedence over one another in case of conflict in the following order:
 - a) this Contract (including any adjustments to the Contractor's proposal as defined in the Evaluation Report);
 - b) the UNDP General Conditions for Professional Services attached hereto as **Annex I**.
 - c) the Terms of Reference [ref.dated.....], attached hereto as **Annex II**;

d) Tender Documents, including Evaluation Criteria not attached hereto but known to and in the possession of both parties.

e) the Contractor's Commercial Proposal [ref....., dated], attached hereto as **Annex III**;

f) the Contractor's Technical Proposal, not attached hereto but known to and in the possession of both parties.

1.3 All the above shall form the Contract between the Contractor and UNDP, superseding the contents of any other negotiations and/or agreements, whether oral or in writing, pertaining to the subject of this Contract.

2. Obligations of the Contractor

2.1 The Contractor shall perform and complete the Services described in **Annex II** with due diligence and efficiency and in accordance with the Contract.

2.2 The Contractor shall provide the services of the following key personnel:

<u>Name</u>	<u>Specialization</u>	<u>Nationality</u>	<u>Period of service</u>
-------------	-----------------------	--------------------	--------------------------

....
....

2.3 Any changes in the above key personnel shall require prior written approval of _____ **[NAME and TITLE]**, from UNDP.

2.4 The Contractor shall also provide all technical and administrative support needed in order to ensure the timely and satisfactory performance of the Services.

2.5 The Contractor shall submit to UNDP the deliverables specified hereunder according to the schedule described in **Annex III** (Contractor's Financial Proposal):

2.6 All reports shall be written in the English and/or Portuguese languages, and shall describe in detail the services rendered under the Contract during the period of time covered in such report. All reports shall be transmitted by the Contractor by **COURIER** (original) and by **E-MAIL** (copy) to the Beneficiary address specified in 9.1 below.

2.7 The Contractor represents and warrants the accuracy of any information or data provided to UNDP for the purpose of entering into this Contract, as well as the quality of the deliverables and reports foreseen under this Contract in accordance with the highest industry and professional standards.

3. Price and Payment

3.1 In full consideration for the complete and satisfactory performance of the Services under this Contract, UNDP shall pay the Contractor a fixed contract price of **Brazilian currency R\$ (Real)** [INSERT CURRENCY & AMOUNT IN FIGURES AND WORDS].

OR

3.1 In full consideration for the complete and satisfactory performance of the Services under this Contract, UNDP shall pay the Contractor a fixed contract price of foreign currency/currencies [INSERT CURRENCY & AMOUNT IN FIGURES AND WORDS].

3.1.1. Payments will be made in Brazilian currency Real (R\$). For the purpose of conversion, the UN exchange rate of the day of issuance of the invoice should be used. (<http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx>)

3.2 The price of this Contract is not subject to any adjustment or revision because of price or currency fluctuations or the actual costs incurred by the Contractor in the performance of the Contract.

3.1 In full consideration for the complete and satisfactory performance of the Services under this Contract, UNDP shall pay the Contractor a fixed contract price of _____ [INSERT CURRENCY & AMOUNT IN FIGURES AND WORDS].

3.2 The price of this Contract is not subject to any adjustment or revision because of price or currency fluctuations or the actual costs incurred by the Contractor in the performance of the Contract.

3.3 Payments effected by UNDP to the Contractor shall be deemed neither to relieve the Contractor of its obligations under this Contract nor as acceptance by UNDP of the Contractor's performance of the Services.

3.4 UNDP shall effect payments to the Contractor after acceptance by UNDP / the Executing Agency of the invoices submitted by the Contractor, upon achievement of the corresponding milestones and for the following amounts:

<u>MILESTONE</u>	<u>AMOUNT</u>	<u>TARGET DATE</u>
Upon....././....
....././....

Invoices shall indicate the milestones achieved and corresponding amount payable.

3.5. The Contractor has presented a performance guarantee in favor of UNDP corresponding to 10% (ten per cent) of the contract's value. The guarantee is due until 30 (thirty) days after the contract's expiring date.

4. Special conditions

4.1 The responsibility for the safety and security of the Contractor and its personnel and property, and of UNDP's property in the Contractor's custody, rests with the Contractor.

4.1.1. Security

The Contractor shall:

- (a) put in place an appropriate security plan and maintain the security plan, taking into account the security situation in the country where the services are being provided;
 - (b) assume all risks and liabilities related to the Contractor's security, and the full implementation of the security plan.
- 4.1.2 UNDP reserves the right to verify whether such a plan is in place, and to suggest modifications to the plan when necessary. Failure to maintain and implement an appropriate security plan as required hereunder shall be deemed a breach of this contract. Notwithstanding the foregoing, the Contractor shall remain solely responsible for the security of its personnel and for UNDP's property in its custody as set forth in paragraph 4.1 above.

4.2 Audits and Investigations

Each invoice paid by UNDP shall be subject to a post-payment audit by auditors, whether internal or external, of UNDP or the authorized agents of the UNDP at any time during the term of the Contract and for a period of three (3) years following the expiration or prior termination of the Contract. The UNDP shall be entitled to a refund from the Contractor for any amounts shown by such audits to have been paid by the UNDP other than in accordance with the terms and conditions of the Contract. Should the audit determine that any funds paid by UNDP have not been used as per contract clauses; the company shall reimburse such funds forthwith. Where the company fails to reimburse such funds, UNDP reserves the right to seek recovery and/or to take any other action as it deems necessary.

- 4.2.1 The Contractor acknowledges and agrees that, at anytime, UNDP may conduct investigations relating to any aspect of the Contract, the obligations performed under the Contract, and the operations of the Contractor generally. The right of UNDP to conduct an investigation and the Contractor's obligation to comply with such an investigation shall not lapse upon expiration or prior termination of the Contract. The Contractor shall provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations. Such cooperation shall include, but shall not be limited to, the Contractor's obligation to make available its personnel and any documentation for such purposes and to grant to UNDP access to the Contractor's premises. The Contractor shall require its agents, including, but not limited to, the

Contractor's attorneys, accountants or other advisers, to reasonably cooperate with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNDP hereunder.

4.3 Anti-terrorism

The Contractor agrees to undertake all reasonable efforts to ensure that none of the UNDP funds received under this Contract are used to provide support to individuals or entities associated with terrorism and that the recipients of any amounts provided by UNDP hereunder do not appear on the list maintained by the Security Council Committee established pursuant to resolution 1267 (1999). The list can be accessed via <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. This provision must be included in all sub-contracts or sub-agreements entered into under this Contract.

5. Submission of invoices

5.1 An original invoice shall be submitted by mail by the Contractor for each payment under the Contract to the following address:

.....
.....

5.2 Invoices submitted by fax shall not be accepted.

6. Time and manner of payment

6.1 Invoices shall be paid within thirty (30) days of the date of their acceptance. UNDP shall make every effort to accept an invoice or so advise the Contractor of its non-acceptance within a reasonable time from receipt of the non-acceptance or acceptance by the executing agency.

6.2 All payments shall be made by UNDP to the following Bank account of the Contractor:

_____ [NAME OF THE BANK]

_____ [ACCOUNT / BRANCH NUMBER]

_____ [ADDRESS OF THE BANK]

7. Entry into force. Time limits.

7.1 The Contract shall enter into force upon its signature by both parties.

7.2 The Contractor shall commence the performance of the Services not later than _____ [INSERT DATE] and shall complete the Services within _____ [INSERT NUMBER OF DAYS OR MONTHS] of such commencement.

7.3 All time limits contained in this Contract shall be deemed to be of the essence in respect of the performance of the Services.

8. Modifications

8.1 Any modification to this Contract shall require an amendment in writing between both parties duly signed by the authorized representative of the Contractor, Mr./Ms. [NAME and TITLE], and by the UNDP authorized representative, *Mr. Jorge Chediek*, UNDP Resident Representative.

9. Notifications

For the purpose of notifications and requests under the Contract, the addresses of UNDP, of the executing agency and of the Contractor are as follows:

For the UNDP:

United Nations Development Programme - UNDP

Address: EQSW 103/104 - Lote 1 - Bloco "D" - Setor Sudoeste – Brasília – D.F. – Brasil
CEP: 70670-350

Phone: 55 61 3038-9300

Fax: 55 61 3038-9010

CNPJ/MF No.: 03.723.329/0001-79

Authorized Representative: *Mr. Jorge Chediek* - UNDP Resident Representative, or assigned representative.

For the Contractor:

(Name, including S.A./LTDA, etc...)

Address:

Phone:

Fax:

CNPJ/MF No.:

Authorized Representative: (NAME / TITLE)

For the Beneficiary

Executing Agency: (Full Name)

Address:

Phone:

Fax:

Authorized Representative: (NAME / TITLE)

For the Project

Project [name of the project]

Address:

Phone:

Fax:

Authorized Representative: (NAME / TITLE)

If the above terms and conditions meet with your agreement as they are typed in this Contract, please initial every page of this Contract and its attachments and return to this office one original of this Contract, duly signed and dated.

Yours sincerely,

For [INSERT NAME OF THE COMPANY/ORGANIZATION]

Agreed and Accepted:

Signature _____

Name:

Title:

Date:

For *United Nations Development Programme – UNDP*

Agreed and Accepted:

Signature _____

Name: *Jorge Chediek*

Title: Resident Representative

Date:

ANNEX I

UNDP GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT FOR PROFESSIONAL SERVICES

1.0 LEGAL STATUS:

The Contractor shall be considered as having the legal status of an independent contractor vis-à-vis the United Nations Development Programme (UNDP). The Contractor's personnel and sub-

contractors shall not be considered in any respect as being the employees or agents of UNDP or the United Nations.

2.0 SOURCE OF INSTRUCTIONS:

The Contractor shall neither seek nor accept instructions from any authority external to UNDP in connection with the performance of its services under this Contract. The Contractor shall refrain from any action that may adversely affect UNDP or the United Nations and shall fulfill its commitments with the fullest regard to the interests of UNDP.

3.0 CONTRACTOR'S RESPONSIBILITY FOR EMPLOYEES:

The Contractor shall be responsible for the professional and technical competence of its employees and will select, for work under this Contract, reliable individuals who will perform effectively in the implementation of this Contract, respect the local customs, and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

4.0 ASSIGNMENT:

The Contractor shall not assign, transfer, pledge or make other disposition of this Contract or any part thereof, or any of the Contractor's rights, claims or obligations under this Contract except with the prior written consent of UNDP.

5.0 SUB-CONTRACTING:

In the event the Contractor requires the services of sub-contractors, the Contractor shall obtain the prior written approval and clearance of UNDP for all sub-contractors. The approval of UNDP of a sub-contractor shall not relieve the Contractor of any of its obligations under this Contract. The terms of any sub-contract shall be subject to and conform to the provisions of this Contract.

6.0 OFFICIALS NOT TO BENEFIT:

The Contractor warrants that no official of UNDP or the United Nations has received or will be offered by the Contractor any direct or indirect benefit arising from this Contract or the award thereof. The Contractor agrees that breach of this provision is a breach of an essential term of this Contract.

7.0 INDEMNIFICATION:

The Contractor shall indemnify, hold and save harmless, and defend, at its own expense, UNDP, its officials, agents, servants and employees from and against all suits, claims, demands, and liability of any nature or kind, including their costs and expenses, arising out of acts or omissions of the Contractor, or the Contractor's employees, officers, agents or sub-contractors, in the performance of this Contract. This provision shall extend, inter alia, to claims and liability in the nature of workmen's compensation, products liability and liability arising out of the use of patented inventions or devices, copyrighted material or other intellectual property by the Contractor, its employees, officers, agents, servants or sub-contractors. The obligations under this Article do not lapse upon termination of this Contract.

8.0 INSURANCE AND LIABILITIES TO THIRD PARTIES:

8.1 The Contractor shall provide and thereafter maintain insurance against all risks in respect of its property and any equipment used for the execution of this Contract.

8.2 The Contractor shall provide and thereafter maintain all appropriate workmen's compensation insurance, or the equivalent, with respect to its employees to cover claims for personal injury or death in connection with this Contract.

8.3 The Contractor shall also provide and thereafter maintain liability insurance in an adequate amount to cover third party claims for death or bodily injury, or loss of or damage to property, arising from or in connection with the provision of services under this Contract or the operation of any vehicles, boats, airplanes or other equipment owned or leased by the Contractor or its agents, servants, employees or sub-contractors performing work or services in connection with this Contract.

8.4 Except for the workmen's compensation insurance, the insurance policies under this Article shall:

8.4.1 Name UNDP as additional insured;

8.4.2 Include a waiver of subrogation of the Contractor's rights to the insurance carrier against the UNDP;

8.4.3 Provide that the UNDP shall receive thirty (30) days written notice from the insurers prior to any cancellation or change of coverage.

8.5 The Contractor shall, upon request, provide the UNDP with satisfactory evidence of the insurance required under this Article.

9.0 ENCUMBRANCES/LIENS:

The Contractor shall not cause or permit any lien, attachment or other encumbrance by any person to be placed on file or to remain on file in any public office or on file with the UNDP against any monies due or to become due for any work done or materials furnished under this Contract, or by reason of any other claim or demand against the Contractor.

10.0 TITLE TO EQUIPMENT: Title to any equipment and supplies that may be furnished by UNDP shall rest with UNDP and any such equipment shall be returned to UNDP at the conclusion of this Contract or when no longer needed by the Contractor. Such equipment, when returned to UNDP, shall be in the same condition as when delivered to the Contractor, subject to normal wear and tear. The Contractor shall be liable to compensate UNDP for equipment determined to be damaged or degraded beyond normal wear and tear.

11.0 COPYRIGHT, PATENTS AND OTHER PROPRIETARY RIGHTS:

11.1 Except as is otherwise expressly provided in writing in the Contract, the UNDP shall be entitled to all intellectual property and other proprietary rights including, but not limited to, patents, copyrights, and trademarks, with regard to products, processes, inventions, ideas, know-how, or documents and other materials which the Contractor has developed for the UNDP under the Contract and which bear a direct relation to or are produced or prepared or collected in consequence of, or during the course of, the performance of the Contract, and the Contractor acknowledges and agrees that such products, documents and other materials constitute works made for hire for the UNDP.

11.2 To the extent that any such intellectual property or other proprietary rights consist of any intellectual property or other proprietary rights of the Contractor: (i) that pre-existed the performance by the Contractor of its obligations under the Contract, or (ii) that the Contractor may develop or acquire, or may have developed or acquired, independently of the performance of its obligations under the Contract, the UNDP does not and shall not claim any ownership interest thereto, and the Contractor grants to the UNDP a perpetual license to use such intellectual property or other proprietary right solely for the purposes of and in accordance with the requirements of the Contract.

11.3 At the request of the UNDP; the Contractor shall take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring or licensing them to the UNDP in compliance with the requirements of the applicable law and of the Contract.

11.4 Subject to the foregoing provisions, all maps, drawings, photographs, mosaics, plans, reports, estimates, recommendations, documents, and all other data compiled by or received by the Contractor under the Contract shall be the property of the UNDP, shall be made available for use or inspection by the UNDP at reasonable times and in reasonable places, shall be treated as confidential, and shall be delivered only to UNDP authorized officials on completion of work under the Contract.

12.0 USE OF NAME, EMBLEM OR OFFICIAL SEAL OF UNDP OR THE UNITED NATIONS:

The Contractor shall not advertise or otherwise make public the fact that it is a Contractor with UNDP, nor shall the Contractor, in any manner whatsoever use the name, emblem or official seal of UNDP or THE United Nations, or any abbreviation of the name of UNDP or United Nations in connection with its business or otherwise.

13.0 CONFIDENTIAL NATURE OF DOCUMENTS AND INFORMATION:

Information and data that is considered proprietary by either Party and that is delivered or disclosed by one Party (“Discloser”) to the other Party (“Recipient”) during the course of performance of the Contract, and that is designated as confidential (“Information”), shall be held in confidence by that Party and shall be handled as follows:

13.1 The recipient (“Recipient”) of such information shall:

13.1.1 use the same care and discretion to avoid disclosure, publication or dissemination of the Discloser’s Information as it uses with its own similar information that it does not wish to disclose, publish or disseminate; and,

13.1.2 use the Discloser’s Information solely for the purpose for which it was disclosed.

13.2 Provided that the Recipient has a written agreement with the following persons or entities requiring them to treat the Information confidential in accordance with the Contract and this Article 13, the Recipient may disclose Information to:

13.2.1 any other party with the Discloser’s prior written consent; and,

13.2.2 the Recipient’s employees, officials, representatives and agents who have a need to know such Information for purposes of performing obligations under the Contract, and employees officials, representatives and agents of any legal entity that it controls, controls it, or with which it is under common control, who have a need to know such Information for purposes of performing obligations under the Contract, provided that, for these purposes a controlled legal entity means:

13.2.2.1 a corporate entity in which the Party owns or otherwise controls, whether directly or indirectly, over fifty percent (50%) of voting shares thereof; or,

13.2.2.2 any entity over which the Party exercises effective managerial control; or,

13.2.2.3 for the UNDP, an affiliated Fund such as UNCDF (United Nations Capital Development Fund), UN-Women (United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women) and UNV (United Nations Volunteers).

13.3 The Contractor may disclose Information to the extent required by law, provided that, subject to and without any waiver of the privileges and immunities of the United Nations, the Contractor will give the UNDP sufficient prior notice of a request for the disclosure of Information in order to allow the UNDP to have a reasonable opportunity to take protective measures or such other action as may be appropriate before any such disclosure is made.

13.4 The UNDP may disclose Information to the extent as required pursuant to the Charter of the UN, resolutions or regulations of the General Assembly, or rules promulgated by the Secretary-General.

13.5 The Recipient shall not be precluded from disclosing Information that is obtained by the Recipient from a third party without restriction, is disclosed by the Discloser to a third party without any obligation of confidentiality, is previously known by the Recipient, or at any time is developed by the Recipient completely independently of any disclosures hereunder.

13.6 These obligations and restrictions of confidentiality shall be effective during the term of the Contract, including any extension thereof, and, unless otherwise provided in the Contract, shall remain effective following any termination of the Contract.

14.0 FORCE MAJEURE; OTHER CHANGES IN CONDITIONS

14.1 In the event of and as soon as possible after the occurrence of any cause constituting force majeure, the Contractor shall give notice and full particulars in writing to the UNDP, of such occurrence or change if the Contractor is thereby rendered unable, wholly or in part, to perform its obligations and meet its responsibilities under this Contract. The Contractor shall also notify the UNDP of any other changes in conditions or the occurrence of any event that interferes or threatens to interfere with its performance of this Contract. On receipt of the notice required under this Article, the UNDP shall take such action as, in its sole discretion; it considers to be appropriate or necessary in the circumstances, including the granting to the Contractor of a reasonable extension of time in which to perform its obligations under this Contract.

14.2 If the Contractor is rendered permanently unable, wholly, or in part, by reason of force majeure to perform its obligations and meet its responsibilities under this Contract, the UNDP shall have the right to suspend or terminate this Contract on the same terms and conditions as are provided for in Article 15, "Termination", except that the period of notice shall be seven (7) days instead of thirty (30) days.

14.3 Force majeure as used in this Article means acts of God, war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, or other acts of a similar nature or force.

14.4 The Contractor acknowledges and agrees that, with respect to any obligations under the Contract that the Contractor must perform in or for any areas in which the UNDP is engaged in, preparing to engage in, or disengaging from any peacekeeping, humanitarian or similar operations, any delays or failure to perform such obligations arising from or relating to harsh conditions within such areas or to any incidents of civil unrest occurring in such areas shall not, in and of itself, constitute force majeure under the Contract..

15.0 TERMINATION

15.1 Either party may terminate this Contract for cause, in whole or in part, upon thirty (30) days notice, in writing, to the other party. The initiation of arbitral proceedings in accordance with Article 16.2 ("Arbitration"), below, shall not be deemed a termination of this Contract.

15.2 UNDP reserves the right to terminate without cause this Contract at any time upon 15 days prior written notice to the Contractor, in which case UNDP shall reimburse the Contractor for all reasonable costs incurred by the Contractor prior to receipt of the notice of termination.

15.3 In the event of any termination by UNDP under this Article, no payment shall be due from UNDP to the Contractor except for work and services satisfactorily performed in conformity with the express terms of this Contract.

15.4 Should the Contractor be adjudged bankrupt, or be liquidated or become insolvent, or should the Contractor make an assignment for the benefit of its creditors, or should a Receiver be appointed on account of the insolvency of the Contractor, the UNDP may, without prejudice to any other right or remedy it may have under the terms of these conditions, terminate this Contract forthwith. The Contractor shall immediately inform the UNDP of the occurrence of any of the above events.

16.0 SETTLEMENT OF DISPUTES

16.1 Amicable Settlement: The Parties shall use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of this Contract or the breach, termination or invalidity thereof. Where the parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation shall take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then obtaining, or according to such other procedure as may be agreed between the parties.

16.2 Arbitration: Any dispute, controversy, or claim between the Parties arising out of the Contract or the breach, termination, or invalidity thereof, unless settled amicably under Article 16.1, above, within sixty (60) days after receipt by one Party of the other Party's written request for such amicable settlement, shall be referred by either Party to arbitration in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then obtaining. The decisions of the arbitral tribunal shall be based on general principles of international commercial law. For all evidentiary questions, the arbitral tribunal shall be guided by the Supplementary Rules Governing the Presentation and Reception of Evidence in International Commercial Arbitration of the International Bar Association, 28 May 1983 edition. The arbitral tribunal shall be empowered to order the return or destruction of goods or any property, whether tangible or intangible, or of any confidential information provided under the Contract, order the termination of the Contract, or order that any other protective measures be taken with respect to the goods, services or any other property, whether tangible or intangible, or of any confidential information provided under the Contract, as appropriate, all in accordance with the authority of the arbitral tribunal pursuant to Article 26 ("Interim Measures of Protection") and Article 32 ("Form and Effect of the Award") of the UNCITRAL Arbitration Rules. The arbitral tribunal shall have no authority to award punitive damages. In addition, unless otherwise expressly provided in the Contract, the arbitral tribunal shall have no authority to award interest in excess of the London Inter-Bank Offered Rate ("LIBOR") then prevailing, and any such interest shall be simple interest only. The Parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such dispute, controversy, or claim.

17.0 PRIVILEGES AND IMMUNITIES:

Nothing in or relating to this Contract shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including its subsidiary organs.

18.0 TAX EXEMPTION

18.1 Section 7 of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations provides, inter-alia that the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize the United Nations exemption from such taxes, duties or charges, the Contractor shall immediately consult with the UNDP to determine a mutually acceptable procedure.

18.2 Accordingly, the Contractor authorizes UNDP to deduct from the Contractor's invoice any amount representing such taxes, duties or charges, unless the Contractor has consulted with the UNDP before the payment thereof and the UNDP has, in each instance, specifically authorized the Contractor to pay such taxes, duties or charges under protest. In that event, the Contractor shall provide the UNDP with written evidence that payment of such taxes, duties or charges has been made and appropriately authorized.

19.0 CHILD LABOUR

19.1 The Contractor represents and warrants that neither it, nor any of its suppliers is engaged in any practice inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32 thereof, which, inter alia, requires that a child shall be protected from performing any work that is likely to be hazardous or to interfere with the child's education, or to be harmful to the child's health or physical mental, spiritual, moral or social development.

19.2 Any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate this Contract immediately upon notice to the Contractor, at no cost to UNDP.

20.0 MINES:

20.1 The Contractor represents and warrants that neither it nor any of its suppliers is actively and directly engaged in patent activities, development, assembly, production, trade or manufacture of mines or in such activities in respect of components primarily utilized in the manufacture of Mines. The term "Mines" means those devices defined in Article 2, Paragraphs 1, 4 and 5 of Protocol II annexed to the Convention on Prohibitions and Restrictions on the Use of Certain Conventional Weapons Which May Be Deemed to Be Excessively Injurious or to Have Indiscriminate Effects of 1980.

20.2 Any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate this Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind of UNDP.

21.0 OBSERVANCE OF THE LAW:

The Contractor shall comply with all laws, ordinances, rules, and regulations bearing upon the performance of its obligations under the terms of this Contract.

22.0 SEXUAL EXPLOITATION:

22.1 The Contractor shall take all appropriate measures to prevent sexual exploitation or abuse of anyone by it or by any of its employees or any other persons who may be engaged by the Contractor to perform any services under the Contract. For these purposes, sexual activity with any person less than eighteen years of age, regardless of any laws relating to consent, shall constitute the sexual exploitation and abuse of such person. In addition, the Contractor shall refrain from, and shall take all appropriate measures to prohibit its employees or other persons engaged by it from, exchanging any money, goods, services, offers of employment or other things of value, for sexual favors or activities, or from engaging in any sexual activities that are exploitive or degrading to any person. The Contractor acknowledges and agrees that the provisions hereof constitute an essential term of the Contract and that any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate the Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind.

22.2 The UNDP shall not apply the foregoing standard relating to age in any case in which the Contractor's personnel or any other person who may be engaged by the Contractor to perform any services under the Contract is married to the person less than the age of eighteen years with whom sexual activity has occurred and in which such marriage is recognized as valid under the laws of the country of citizenship of such Contractor's personnel or such other person who may be engaged by the Contractor to perform any services under the Contract.

23.0 AUTHORITY TO MODIFY:

Pursuant to the Financial Regulations and Rules of UNDP, only the UNDP Authorized Official possesses the authority to agree on behalf of UNDP to any modification of or change in this Agreement, to a waiver of any of its provisions or to any additional contractual relationship of any kind with the Contractor. Accordingly, no modification or change in this Contract shall be valid and enforceable against UNDP unless provided by an amendment to this Agreement signed by the Contractor and jointly by the UNDP Authorized Official.

ANNEX - TERMS OF REFERENCE

ANNEX - CONTRACTOR'S COMMERCIAL PROPOSAL