

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE – MMA

FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE - FUNBIO

PROGRAMA ÁREAS PROTEGIDAS DA AMAZÔNIA - ARPA

TERMO DE REFERÊNCIA N° 2015.1215.00005-6

OBJETIVO: Contratação de serviços de consultoria de Pessoa Jurídica para elaboração do Plano de Gestão da RDS Amanã, por meio da consolidação dos estudos de diagnóstico do Volume I, elaboração do Volume II e elaboração da versão resumida e ilustrada do plano de gestão.

UNIDADE GESTORA: Departamento de Mudanças Climáticas e Gestão de Unidades de Conservação – DEMUC / Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA

Manaus, 07 de abril de 2016.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DA RDS AMANÃ.

POA: 2014/2015

Subprojeto: 02.07.16.30 - Plano de Manejo

Tarefa: 02.07.16.30.50.981000.981000 - Levantamentos de dados sócio, econômicos e ambientais (Mobilização e sensibilização das comunidades) (Mobilização das comunidades/setores para consulta das informações) Consulta Pública do Plano de Gestão. Oficinas de Zoneamento das comunidades e setores (Oficinas de Consulta do Plano de Gestão nas comunidades e setores

Evento: Termo de Referência para a contratação de serviços de consultoria para a consolidação do Volume I e elaboração das etapas do Volume II do Plano de Gestão da RDS Amanã.

Ponto Focal: Gilmar Souza e Márcia Lins (92) 3642-4607.

1. Contexto

A partir de uma parceria com doadores e organizações da sociedade civil, o Governo do Brasil, por meio do Decreto N° 4.326 de 08 de agosto de 2002, criou o Programa Áreas Protegidas da Amazônia (ARPA). Atualmente o programa é coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente e executado financeiramente pelo FUNBIO (Fundo Brasileiro para a Biodiversidade), sendo financiado com recursos de doadores nacionais e internacionais.

O Programa reúne o estado da arte em biologia da conservação e integração participativa de comunidades, e busca proteger amostras representativas da biodiversidade Amazônica numa escala inédita, além de garantir a integridade de suas paisagens e recursos genéticos.

Originalmente, o Programa ARPA foi estruturado em fases interdependentes e contínuas a serem executadas sequencialmente, com previsão de encerramento das atividades do programa em 2018. A Fase I do Programa ARPA teve um aporte de US\$ 115 milhões e duração de sete anos, entre 2003 a 2010. A Fase II, em execução desde 2010, tem vigência prevista até 2017 e conta com um aporte de US\$ 56 milhões.

A fase III do Programa, prevista, inicialmente, para o período de 2015 a 2018, teve sua estratégia alterada em função do detalhamento das projeções de custos, que apontou para indisponibilidade de recursos para a consolidação

plena e manutenção de todas as UCs apoiadas pelo Programa ARPA. Consequentemente, o Programa ARPA adota nesta fase III uma nova estratégia financeira, criando o Fundo de Transição, que consiste em um novo mecanismo de financiamento que permite o aumento gradativo do aporte de recursos públicos para a gestão e manejo das UCs no prazo de 25 (vinte e cinco) anos. A fase III do programa Arpa, também chamada “Arpa para Vida”, terá 25 anos de duração (2015-2039) e objetiva gerar um mecanismo de financiamento de longo prazo e extingüível, criado por meio de contratos entre entidades, pessoas físicas e jurídicas, doadores brasileiros e estrangeiros. O objetivo desse Fundo de Transição (FT) é assegurar a conservação da biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos em 60 (sessenta) milhões de hectares da Amazônia Brasileira através da gestão efetiva das UCs apoiadas pelo Programa ARPA, mobilizando todos os recursos financeiros necessários para financiar o Programa Arpa por 25 anos (até 2039). Atualmente, o Programa abrange mais de 58 milhões de hectares em 114 UCs apoiadas, além de mais 6 milhões de hectares em estudos de criação.

Em 03/06/2004, foi firmado entre o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO e o Governo do Estado do Amazonas, através da sua Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SDS, atualmente designada Secretaria de Estado Meio Ambiente - SEMA, o Acordo de Cooperação Técnica no. 002/2004, objetivando estabelecer a cooperação técnica entre o Estado do Amazonas e o FUNBIO, na implementação das atividades do Programa Áreas Protegidas da Amazônia – ARPA. Tal acordo se refere à aquisição de bens, contratação de serviços e obras, para a criação, implantação e consolidação de Unidades de Conservação Estaduais, observando o conjunto de documentos oficiais do Programa ARPA, a legislação federal, notadamente a Lei nº 9.985 de 18 de julho de 2000, e a legislação estadual pertinente, com a interveniência da União, através do Ministério do Meio Ambiente – MMA.

A Reserva de Desenvolvimento Sustentável Amanã (RDSA), criada por meio do Decreto nº 19.021 de quatro de agosto de 1998, compreende os municípios de Maraã, Codajás, Coarí e Barcelos. A RDS possui uma paisagem formada por florestas não-inundáveis (terra firme) e por florestas sazonalmente inundáveis (várzea e igapó), com 2.350.000 hectares. Está localizada entre a Reserva de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá (RDSM) e o Parque Nacional do Jaú (ParNa do Jaú), sendo sua parte de várzea fronteira com a RDSM, compreendendo a bacia do Rio Solimões, na região do baixo curso do Rio Japurá e sua parte de terra firme fronteira com o ParNa do Jaú, compreendendo uma parte da bacia do Rio Negro. Há também trechos com solos arenosos dominados por vegetação savanoide de campina e por florestas de campinarana, localizados em áreas de difícil acesso.

É considerada uma área de grande importância biológica, possuindo grande diversidade de espécies em seu interior, com grande importância para a conservação, preservação e geração de renda para as populações que residem em seu interior e entorno (cerca de 648 famílias em aproximadamente 86 comunidades).

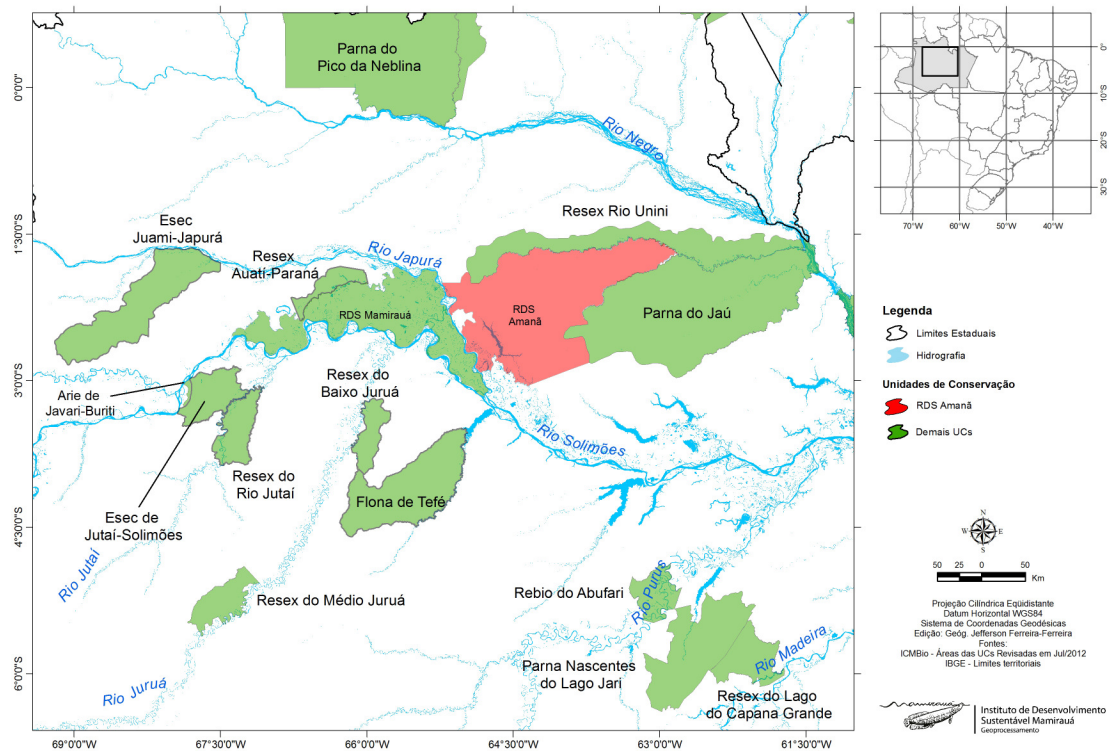


Figura 01. Unidades de Conservação do Médio Rio Solimões. Destaque em vermelho para a RDS Amanã.

2. Justificativa

A Lei nº 9.985 de 18 de julho de 2000, que estabelece o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC) diz, em seu art. 27 que todas as unidades de conservação devem dispor de um Plano de Manejo, que deve abranger a área da unidade de conservação, sua zona de amortecimento e os corredores ecológicos, incluindo medidas com o fim de promover sua integração à vida econômica e social das comunidades vizinhas.

A Lei do SNUC também define Plano de Manejo 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” (art. 2º, inciso XVII).

Trata-se de um documento técnico que busca integrar dados dos meios físico, biótico e socioeconômico referentes à UC, consolidados em um diagnóstico que irá subsidiar o planejamento da gestão da UC, a partir de uma visão realista, estratégica e operacional, visando atingir objetivos bem definidos, a partir de metas claras. Também define o ordenamento do uso do território, por meio do seu zoneamento, normatização e regulamentação específicas.

Para fins de esclarecimentos neste documento, para as UCs do Amazonas, nos referimos ao Plano de Manejo como sendo Plano de Gestão.

Apesar da RDS Amanã ter sido criadas há 17 anos, ainda não possui seu Plano de Gestão. Agora, com o apoio do Programa ARPA, em seu segundo biênio para esta UC, torna-se viável e oportuna a elaboração dos seus Planos de Gestão, viabilizando a plena implementação da gestão das mesmas, através do planejamento de ações que visem concretizar seus objetivos de criação, em observância ao previsto no SNUC e no SEUC.

A Unidade de Conservação (UC) se encontra em processo de elaboração do Plano de Gestão, sendo necessário a sistematização das etapas existentes e a complementação dos estudos para consolidação do volume I, com a atualização dos dados socioeconômicos e o levantamento dos dados fundiários, além da elaboração completa do volume II em todas as suas etapas e fases, com o levantamento de informações que subsidiarão a construção dos programas e subprogramas especificados no plano de gestão, com posterior fechamento técnico, consulta pública, aprovação do Conselho Gestor e publicação do documento.

O presente TDR se refere à complementação e finalização do Volume I e a elaboração do Volume II do Plano de Gestão da RDS Amanã, cuja execução das atividades deverão seguir as estratégias estabelecidas no Roteiro para Elaboração de Planos de Gestão para as UCs Estaduais (Amazonas, 2006), documento norteador para elaboração de Planos de Gestão do Estado do Amazonas.

3. Propósito da contratação

O objetivo geral deste Termo de Referência (TdR) é a contratação de consultoria (Pessoa Jurídica) para realizar a consolidação do volume I, elaboração conclusão do volume II e confecção da versão resumida do Plano de Gestão da Reserva de Desenvolvimento Sustentável Amanã – RDS Amanã.

4. Estratégia de Execução

Os serviços de consultoria objeto deste contrato seguirão as orientações do Núcleo de Plano de Gestão (NPG – SEMA) para a elaboração do Plano de Gestão da RDS Amanã, definida previamente em conjunto com o Departamento de Mudanças Climáticas e Gestão de Unidades de Conservação do Estado do Amazonas - DEMUC, e as metodologias e estratégias apresentadas nos Roteiros Metodológicos disponíveis para Elaboração e Revisão de Planos de Gestão de Unidades de Conservação do Estado do Amazonas. Todos os produtos serão supervisionados e aprovados pela SEMA.

Os membros do Núcleo de Plano de Gestão (NPG - SEMA), sempre que possível, deverão participar das atividades de levantamentos e processamento das informações buscando proporcionar maior envolvimento da equipe com as metodologias e resultados deste trabalho, para fins de monitoramento e avaliações futuras dos documentos.

A conclusão do volume I e a elaboração do Volume II do Plano de Gestão deverão ser realizadas visando representar os doze setores (internos e usuários) da RDS, incluindo ainda outras localidades de seu entorno, dentro do planejamento logístico que será proposto pela NPG/SEMA. Alguns setores a serem trabalhados (alguns usuários) se encontram dentro da RDS Mamirauá, que faz fronteira com a RDS Amanã e essa estratégia de trabalhar com eles em conjunto é de suma importância, pois existe uma relação de interdependência muito forte entre essas duas Unidades.

A Empresa de Consultoria CONSULTORA para a Elaboração do Trabalho, deverá apresentar os produtos em versão preliminar, em formato digital, para análise da Núcleo de Plano de Gestão (NPG/SEMA). Caso o produto ainda não se apresente satisfatório para a aprovação pela referida equipe, a CONSULTORA deverá proceder às alterações até que o produto atenda às exigências solicitadas, chegando à versão final, que **deverá ser entregue em formato digital e impresso**, conforme especificação dos produtos. O pagamento pelos produtos será realizado após sua aprovação.

A Equipe da CONSULTORA, que aprovada na seleção, deverá ser mantida até a conclusão do trabalho, sob pena de rescisão de contrato. Qualquer alteração, devidamente justificada, só poderá ser feita mediante a aprovação do NPG/DEMUC, em caso de currículo igual ou superior ao da seleção. Em caso de substituição justificada, o novo profissional deverá ter qualificação compatível a do técnico substituído.

Independentemente do local de origem da empresa, a mesma deverá se deslocar, conforme a programação a ser estabelecida, às UC, sede administrativa em Tefé, e sede da SEMA em Manaus.

A Consultora deverá custear todas as diárias, passagens, honorários e materiais de consumo (utilizados tanto nas sedes urbanas, quanto nas atividades de campo) de sua equipe nos eventos previstos neste termo de referência. A parte logística de campo para a realização das atividades será acordada e definida primeiramente em conjunto com o NPG/SEMA. O financiamento desta será feito pelo NPG/SEMA.

O Coordenador Geral previsto na equipe da consultora, responsável pelo objeto do contrato, deverá participar de todas as etapas descritas nesse documento, quando das atividades nas localidades urbanas e nas oficinas de planejamento participativo (OPPs), sendo facultativo nas outras atividades de campo.

O contrato será celebrado entre o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO e a empresa selecionada.

5. Atividades Propostas

As atividades relacionadas à elaboração do Plano de Gestão da RDS Amanã serão desdobradas em 05 etapas/produtos, conforme consta abaixo:

Etapa 1 – Plano de Trabalho

Adequação do plano de trabalho pela CONSULTORA, com envio na forma impressa no prazo de 15 dias úteis (após a assinatura do contrato) para a SEMA, afim de aprovação. Tal plano de trabalho deve ser construído com base no roteiro metodológico existente para tal.

Após sua aprovação, haverá a apresentação do Plano de Trabalho objeto desse Termo de Referência para o NPG/SEMA que deverá ser realizada em uma Reunião para Organização do Planejamento e Execução, com duração de 02 dias na cidade de Tefé ou Manaus (a ser definida). Participação de todas as coordenações da equipe CONSULTORA é imprescindível.

Nesta Reunião serão definidas e niveladas, as estratégias, metodologias, logística e cronograma das etapas de elaboração do Plano de Gestão, a ser incluído em um cronograma detalhado. Nessa fase será disponibilizado à

CONSULTORA o banco de dados de informações sobre as UC, de posse do NPG/SEMA, além das referências legais, técnicas e metodológicas que nortearão a elaboração do Plano de Gestão.

Produto 1: Plano de Trabalho contendo o Cronograma Detalhado, que definirá as atividades que serão desenvolvidas, os responsáveis, a equipe envolvida, as justificativas, objetivos, metodologias, cronograma físico e insumos necessários. Deverá ser entregue em formato digital (dois CDs/DVDs) e impresso (duas cópias).

Etapa 2 – Proposta da Missão e Zoneamento da Unidade de Conservação

Buscar, sistematizar e analisar dados existente sobre meio físico, biótico, socioeconômico e fundiário da RDS Amanã. Esse documento será a base do Diagnóstico do Plano de Gestão (Volume 1) e será elaborado segundo o roteiro metodológico, com a identificação do material relevante aos planejamentos, e as respectivas lacunas de informação.

Após a análise e avaliação estratégica deste material, deverá ser feita a construção dos itens: missão da Unidade de Conservação e Zoneamento da Unidade de Conservação com base nos dados, afim de que esses possam ser validados quando das Oficinas de Planejamento Participativo (OPPs).

Os mapas, banco de dados de SIG e os estudos de diversos existentes na área da RDS serão fornecidos pelo NPG/SEMA, sem prejuízo do andamento dos trabalhos, e deverão ser considerados neste produto e nos demais.

- *Missão* da unidade de conservação.
- *Visão de futuro da UC*, que é uma descrição do estado desejado ou a condição final que se espera alcançar. Deve ser relativamente geral, visionária e breve.
- *Objetivos Específicos de Gestão das UC*, a partir do detalhamento da Missão, Visão e dos Alvos de Conservação e suas respectivas ameaças, *oportunidades e objetivos de conservação*.
- *Análise estratégica da UC*, com a inclusão do Modelo Conceitual das Unidades evidenciando o que se pretende realizar na UC nos próximos anos para se alcançar a Visão de Futuro e promover avanços no

cumprimento de sua Missão, Visão e de seus objetivos específicos de manejo. As Estratégias de conservação deverão ser elencadas de maneira estratégica e hierárquica, de modo a priorizar aquelas mais efetivas, factíveis e impactantes para a conservação da UC e seus Alvos de Conservação. Deverão ser apresentadas ainda todas as estratégias, cadeia de resultados, metas e indicadores para cada estratégia planejada, de maneira analítica.

- *Normas Gerenciais Gerais das UC*, com a definição das regras que irão presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais da RDS Amanã.
- *Zoneamento da UC*, com a identificação e delimitação em mapa das diferentes zonas da RDS.

Produto 2: Volume I do plano de gestão de forma preliminar (praticamente finalizado, faltando somente a atualização dos dados socioeconômicos e os dados fundiários [etapa 3]) da RDS Amanã, seguindo o roteiro metodológico (duas cópias CD/DVD e duas cópias impressas). Shapes em arkgis e em JPG de quaisquer mapas gerados e que integrem o documento.

Etapa 3 – Coleta dos dados da situação fundiária.

O acesso aos dados fundiários secundários da RDS Amanã deverá ser de total responsabilidade da CONSULTORA. Tais dados poderão ser acessados em cartórios, Secretarias de Políticas Fundiárias, FUNAI e outros. A RDS Amanã abrange o território de quatro municípios, fazendo-se necessário buscar os dados nas sedes urbanas em todos.

O NPG/SEMA se compromete com a CONSULTORA a ajudar nos trâmites burocráticos para acesso aos mesmos. Os resultados fundiários deverão também ser plotados em conjunto no mapa da RDS, em um shape digital de Arkgis. Deverá ser elaborado e apresentado um banco de dados, em formato *Microsoft Excel®*, contendo os dados coletados seus quantitativos, incluindo suas coordenadas geográficas;

Produto 3: Relatório da atividade e metodologia utilizada para a busca dos dados relativos à questão fundiária da RDS Amanã, incluindo arquivo de excel contendo todos os dados coletados, seus quantitativos e coordenadas

geográficas (Duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas). Complementação do Volume I do Plano de Gestão com os dados da situação fundiária (Duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas do plano de gestão atualizado). Shapes em arkgis e em JPG de mapas da RDS com todos os dados fundiários levantados plotados (junto dos CDs/DVDs).

Etapas 4 - Oficinas de Planejamento Participativo – OPPs e atualização de dados socioeconômicos.

Deverão ser realizadas oficinas de planejamento participativo (OPPs), de forma a abranger o máximo de moradores da RDS. As atividades de campo serão realizadas seguindo várias diretrizes:

1. Realizar as Oficinas de Planejamento Participativo (OPP), contemplando:
 - Identificar a Missão e Visão de Futuro da Unidade de Conservação;
 - Discutir e validar o Zoneamento da RDS Amanã;
 - Mapeamento participativo dos usos dos recursos;
 - Mapeamento participativo dos conflitos e problemas;
 - Discutir Regras de Uso e de Convivência dentro da UC.
 - Definir a Estratégia de Ação da UC;
 - Estabelecer os Programas e Subprogramas de Gestão;
 - Elaborar o Sistema de Monitoramento e Avaliação dos Programas e Subprogramas Propostos e da Gestão da RDS Amanã.
2. A CONSULTORA deverá colher às informações, propostas e recomendações apresentadas durante as oficinas para subsidiar a elaboração dos Programas de Gestão da RDS Amanã, onde os objetivos operacionais e programas de gestão deverão estar também estruturados em formato de tabelas;
3. As atividades de atualização dos dados socioeconômicos deverão coletar informações das populações tradicionais locais e do entorno para integrá-

las no Planejamento Estratégico da RDS Amanã;

4. Todas as atividades relacionadas com questões socioeconômicas devem utilizar questionários padrão já utilizados na região.
5. Apresentar relatório expedito (preliminar) das atividades em campo, inclusive quando houver reuniões de sensibilização e devolutivas de produtos;
6. O contratado deverá realizar reuniões com o DEMUC/SEMA para apresentar, discutir, complementar, se necessário, ajustar os resultados preliminares das Oficinas de Planejamento Participativo, além de discutir e estruturar os Programas e Subprogramas de Gestão e o Sistema de Monitoramento e Avaliação dos Programas e Subprogramas do Plano de Gestão da Unidade;
7. Selecionar, no mínimo, 50 registros fotográficos de alta qualidade que representem as atividades;
8. Elaborar e apresentar banco de dados, em formato *Microsoft Excel®*, contendo os dados coletados em campo com seus quantitativos, incluindo suas coordenadas geográficas;
9. Elaborar relatório da descrição da logística de campo para realização das Oficinas;
10. Disponibilizar cópias digitais das fichas/cadernos de campo, registros fotográficos, arquivos/metadados digitais de georreferenciamento (pontos, trilhas, trajetos, polígonos, etc.) cartas convite, listas de presença e atas das reuniões;
11. Criar mapas novos com as questões discutidas durante as OPPs (shape em arkgis).
12. Criar mapas com as características mais relevantes que indiquem padrões socioeconômicos (shape em arkgis).
13. Realizar a apresentação dos relatórios finais das atividades da RDS

Amanã, ao corpo técnico do DEMUC, para ajustes finais do documento;

Caberá a CONSULTORA disponibilizar e custear a participação de dois profissionais, um para moderar e outro para relatar a OPP. As propostas de zoneamento interno e das zonas de amortecimento das Unidades serão trabalhadas a partir de ferramentas participativas, do diagnóstico e dos mapas situacionais já produzidos, que deverão ser entregues em formato digital em tamanho A3 e A0, e impressos em tamanho A0 para serem levados para a Oficina pela CONSULTORA.

Durante as reuniões deverão ser empregados distintos recursos e métodos participativos que possibilitem conhecer as características da população, o modo de produção local, a relação das comunidades com a natureza e suas expectativas em relação as UC. Para nortear as discussões com a população, é interessante conhecer o uso que estas fazem do espaço e dos recursos naturais, qual a sua relação com as Unidades, identificando-se as potencialidades e limitações existentes.

A CONSULTORA deverá arcar com todos os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação e honorários de sua equipe até a cidade de Tefé-AM, bem como os custos de permanência de sua equipe no período em que estiver na Cidade. É de responsabilidade da CONSULTORA ainda todos os outros custos com itens individuais, e materiais e equipamentos para a realização das atividades.

Produto 4 – Relatórios finais de campo das OPPs e da atualização dos dados socioeconômicos (duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas). Mínimo de 50 registros fotográficos de alta qualidade das atividades desenvolvidas (duas cópias digitais CD/DVD). Banco de dados, em formato *Microsoft Excel®*, contendo os dados coletados em campo com seus quantitativos, incluindo suas coordenadas geográficas (duas cópias digitais CD/DVD). Relatório da descrição da logística de campo das duas atividades (duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas). Cópias digitais das fichas/cadernos de campo, registros fotográficos, arquivos/metadados digitais, arquivos de georreferenciamento (pontos, trilhas, trajetos, polígonos, etc.) cartas convite, listas de presença e atas das reuniões (duas cópias digitais CD/DVD). Mapas novos com as questões discutidas durante as OPPs e com as características mais relevantes que indiquem padrões socioeconômicos (shape em *arkgis*) (duas cópias digitais CD/DVD).

Etapas 5 - Volumes I e II do Plano de Gestão + versão resumida,

Todos esses produtos devem seguir o roteiro metodológico.

Apresentar a versão consolidada do Plano de Gestão da RDS Amanã (Volume I – diagnósticos e Volume 2, além da versão resumida), ao corpo técnico do DEMUC, para ajustes finais dos documentos;

Deverá haver (sob responsabilidade do NPG/SEMA) a apresentação do Plano de Gestão ao conselho deliberativo da RDS. Após a apresentação ao Conselho Deliberativo, o NPG/SEMA irá analisar as contribuições e indicar os ajustes necessários à CONSULTORA, que realizará as alterações, resultando na versão final do Plano de Gestão da RDS Amanã.

A CONSULTORA deverá elaborar ainda um Relatório documentando, analisando todo o processo de elaboração do Plano de Gestão da RDS, registrando os problemas encontrados, as lições aprendidas e as recomendações correspondentes para melhoria do processo de planejamento de Unidades de Conservação em versão digital e impressa (duas cópias).

A CONSULTORA deverá apresentar o Plano de Gestão Final para a consulta pública. Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação para cumprir esse processo são de responsabilidade da CONSULTORA. Os demais custos associados ao processo de consulta pública são de responsabilidade do NPG/SEMA.

Produto 5 – Versão Final do Plano de Gestão da RDS Amanã (Volumes I, volume II e versão resumida) (Duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas), Relatório documentando, analisando todo o processo de elaboração do Plano de Gestão da RDS (Duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas). Todos os anexos e materiais secundários gerados durante o processo final (mídia digital).

6. Cronograma de atividades e desembolso do valor do contrato

Atividade	Produtos	Dias após contrato	% desembolso
<u>Etapa 1</u> – Plano de Trabalho	Produto 1: Plano de Trabalho contendo o Cronograma Detalhado, que definirá as atividades que serão desenvolvidas, os responsáveis, a equipe envolvida, as justificativas, objetivos, metodologias, cronograma físico e insumos necessários. Deverá ser entregue em formato digital (dois CDs/DVDs) e impresso (duas cópias).	15	0
<u>Etapa 2</u> – Proposta da Missão e Zoneamento da Unidade de Conservação	Produto 2: Volume I do plano de gestão de forma preliminar (praticamente finalizado, faltando somente a atualização dos dados socioeconômicos e os dados fundiários [etapa 3]) da RDS Amanã, seguindo o roteiro metodológico (duas cópias CD/DVD e duas cópias impressas). Shapes em arkgis e imagens JPG de quaisquer mapas gerados e que integrem o documento.	60	10
<u>Etapa 3</u> – Coleta dos dados da situação fundiária.	Produto 3: Relatório da atividade e metodologia utilizada para a busca dos dados relativos à questão fundiária da RDS Amanã, incluindo arquivo de Excel contendo todos os dados coletados, seus quantitativos e coordenadas geográficas (Duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas). Complementação do Volume I do Plano de Gestão com os dados da situação fundiária (Duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas do plano de gestão atualizado). Shapes em arkgis e imagens JPG de mapas da RDS com todos os dados fundiários levantados plotados (junto dos CDs/DVDs).	140	10
<u>Etapa 4</u> - Oficinas de Planejamento Participativo – OPPs e atualização de dados socioeconômicos.	Produto 4 – Relatórios finais de campo das OPPs e da atualização dos dados socioeconômicos (duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas). Mínimo de 50 registros fotográficos de alta qualidade das atividades desenvolvidas (duas	210	40

	cópias digitais CD/DVD). Banco de dados, em formato <i>Microsoft Excel®</i> , contendo os dados coletados em campo com seus quantitativos, incluindo suas coordenadas geográficas (duas cópias digitais CD/DVD). Relatório da descrição da logística de campo das duas atividades (duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas). Cópias digitais das fichas/cadernos de campo, registros fotográficos, arquivos/metadados digitais, arquivos de georreferenciamento (pontos, trilhas, trajetos, polígonos, etc.) cartas convite, listas de presença e atas das reuniões (duas cópias digitais CD/DVD). Mapas novos com as questões discutidas durante as OPPs e com as características mais relevantes que indiquem padrões socioeconômicos (shape em arkgis e imagens JPG) (duas cópias digitais CD/DVD).		
Etapas 5 - Volumes I e II do Plano de Gestão + versão resumida.	Produto 5 – Versão Final do Plano de Gestão da RDS Amanã (Volumes I, volume II e versão resumida) (Duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas), Relatório documentando, analisando todo o processo de elaboração do Plano de Gestão da RDS (Duas cópias digitais CD/DVD e duas impressas). Todos os anexos e materiais secundários gerados durante o processo final (mídia digital).	365	40

7. Responsabilidades

O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do documento de cobrança (nota fiscal, fatura) e do Termo de Recebimento e Aceite (documento emitido pelo beneficiário, responsável pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas se forem o caso).

Todos os gastos com a logística de campo, assim como os gastos para a logística para a realização das oficinas de planejamento participativo – OPPs, e

para a logística das reuniões ocorrerão por conta do DEMUC/SEMA mediante análise e discussão. Serão disponibilizados pelo DEMUC/SEMA mapas, croquis, e demais informações relevantes existentes para a área de abrangência da RDS Amanã.

Estão incluídos nos custos deste TdR a remuneração dos serviços prestados pelos consultores, bem como todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista, devendo ser deduzidos no ato dos pagamentos os descontos estipulados por lei.

A CONSULTORA deverá encaminhar uma cópia de todos os produtos para o Funbio, órgão gestor e Unidade de Coordenação do Programa – UCP (arpa@mma.gov.br), em meio digital (e-mail ou CD), devidamente aprovados pelos gestores da Unidade de Conservação.

O contrato será celebrado pelo Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – Funbio, com recursos do Programa ARPA, após a aprovação deste Termo de Referência pela Unidade de Coordenação do Programa - UCP, do Ministério do Meio Ambiente.

8. Aprovação dos produtos

Os produtos deverão ser apresentados em língua portuguesa, devidamente digitados e seguindo o roteiro para elaboração de Planos de Gestão do Amazonas.

As reuniões a serem realizadas durante a elaboração do documento devem ser devidamente documentadas e registradas através de listas de presença, fotos e memórias de reuniões.

Os produtos devem ser primeiramente entregues ao NPG/SEMA, que fará a avaliação e aprovação dos produtos. Caso os produtos não se apresentem satisfatórios para a aprovação pela NPG/SEMA, a CONSULTORA deverá proceder as alterações até que os documentos atendam ao solicitado, para só então serem aprovados. As versões impressas deverão ser enviadas somente após aprovação do produto pela EP, incluindo os mapas.

Todos os arquivos deverão ser entregues em meio digital, que permita sua posterior edição, incluindo mapas, imagens de satélite, dados vetoriais, textos, tabelas e planilhas, croquis e desenhos e fotos, conforme orientações. As fotos

devem ser entregues em arquivos de alta resolução e baixa resolução e georreferenciadas. Todos os arquivos cartográficos devem ser georreferenciados. Todos os arquivos de impressão também deverão ser entregues no formato pdf.

Os arquivos entregues deverão seguir os critérios para a elaboração de cartografia básica e de mapas temáticos. Os dados devem estar em sistema de coordenadas geográficas (latitude e longitude). Informações detalhadas dos seguintes dados deverão ser fornecidas em papel e em meio digital: 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, entre outros), fator de erro obtido no processo de georeferenciamento, data da digitalização dos dados cartográficos, problemas existentes nos dados, projeção cartográfica utilizada e todos os parâmetros necessários para sua interpretação (datum, meridiano central, zona).

A lista de toda a documentação e bibliografia consultada deverá estar disponível ao NPG/SEMA durante todo o processo.

Ao final de cada etapa deverá ser entregue, juntamente com os produtos, um banco de dados com todos os arquivos e documentos que o geraram, e cópia das bibliografias disponíveis em formato digital.

Os mapas (finais) deverão ser impressos em cópias coloridas e nos tamanhos especificadas para cada produto, em escala apropriada, obedecendo às normas técnicas aplicadas à cartografia e utilizando-se de bases cartográficas aprovadas pelo NPG/SEMA e imagens de satélite georreferenciadas recentes. Devem ser utilizados, preferencialmente, bancos de dados oficiais na elaboração dos mesmos, cujos arquivos devem possuir a descrição dos seus metadados, incluindo as fontes utilizadas.

9. Prazos

A consultoria será realizada em até 365 dias, a contar da assinatura do contrato.

Os pagamentos serão efetuados após a apresentação e aprovação dos produtos gerados nas diferentes etapas de elaboração do Plano e recebimento, por parte do Funbio, de Termo de Recebimento e Aceite e documentos de cobrança.

Os prazos de avaliação de cada produto por parte do órgão gestor, e da CONSULTORA, estão descritos no cronograma de desembolso.

10. Direitos autorais e de propriedade intelectual

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste contrato terão os direitos autorais revertidos para DEMUC/SEMA, com sua reprodução total ou parcial requerendo expressa autorização do mesmo, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se a propriedade intelectual.

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, deverá ser solicitada previamente autorização do DEMUC/SEMA.

11. Supervisão

A supervisão das atividades, em qualquer das etapas do trabalho, estará a cargo do DEMUC/SEMA, que terá pleno acesso a todas as informações e atividades realizadas para a elaboração dos serviços deste termo de referência. O Consultor (a) contratado (a) realizará apresentações dos documentos intermediários e finais ao DEMUC/SEMA quando solicitadas.

A avaliação técnica dos documentos preliminares e finais apresentados será de responsabilidade do DEMUC/SEMA, que terá o prazo de 10 dias para enviar o seu parecer e a empresa terá o prazo de 05 dias para realizar os ajustes necessários. A consultoria fornecerá informações complementares e irá considerar na reformulação dos documentos as solicitações e observações da equipe de trabalho.

A aprovação final dos produtos descritos neste Termo de Referência é de responsabilidade e competência do DEMUC/SEMA, que pode solicitar informações complementares que julgarem necessárias para tomar sua decisão.

12. Qualificação

12.1. Qualificação da Empresa, Instituição de pesquisa, Organização Social, Organização não Governamental e outros.

O presente termo de referência busca selecionar para tal consultoria uma empresa, instituição de pesquisa, organização social (OSCIP), organização não governamental (ONG) ou afins, que tenha experiência, comprovada mediante apresentação de materiais técnicos ou atestados/certificados, em elaboração de planos de gestão e/ou manejo de UCs no bioma amazônico; em gestão e/ou cogestão de UC em ambiente Amazônico Brasileiro; em atividades desenvolvidas no âmbito de projetos científicos e/ou de extensão com comunidades tradicionais amazônicas brasileiras.

12.2. Equipe profissional

A equipe da consultoria CONSULTORA deverá atender as seguintes qualificações:

A CONSULTORA deverá dispor de 04 coordenadores sendo: 01 Geral, 01 Socioeconômico/demográfico, 01 Fundiário e 01 SIG/Cartografia. Todos com formação acadêmica plena (pós-graduação concluída ou em andamento serão contabilizadas) nas ciências ambientais ou da terra (biologia, ecologia, engenharia ambiental, engenharia florestal, agronomia, geografia e afins) ou humanas (sociologia, antropologia e afins). A CONSULTORA também deverá dispor de 01 relator e 01 mediador para acompanhar as oficinas de planejamento participativo (OPPs), além de no mínimo 04 membros para compor a equipe que fará o censo socioeconômico/demográfico. Para esses não será exigido curso superior.

Não serão considerados na análise da experiência dos profissionais de nível superior trabalhos relativos à elaboração de Planos de Manejo Florestal Sustentável ou de RPPN, para o cargo de coordenador geral, socioeconômico/demográfico.

14. Referências

Amazonas. Governo do Estado. Roteiro para a Elaboração de Planos de Gestão para as Unidades de Conservação Estaduais do Amazonas: Secretaria de Estado do Meio Ambiente. - Manaus: SEMA, 2010.

Capobianco, J. R.; Veríssimo A. M.; Sawyer, D.; Santos, I. e Pinto, L. P., 2001. Biodiversidade na Amazônia Brasileira, São Paulo, Estação Liberdade e Instituto Sócio Ambiental, 540pp.

Sayre, R.; Roca, E.; Sedaghatkish, G.; Young, B.; Keel, S.; Roca, R. & Sheppard, S. 2000, Nature in focus: rapid ecological assessment. Washington, D. C., EUA: The Nature Conservancy. 182 p.

Sobrevilla, C. & Bath, P. 1992, Evaluacion Ecologica Rapida - un manual para usuários de América Latina y el Caribe. Edición preliminar. Arlington, VA, EUA: The Nature Conservancy. 231 p.

US Forest Service, CIPAM e International Institute of Tropical Forestry, s/d. ROVAP: El Rango de Oportunidades para Visitantes em Áreas Protegidas. Estados Unidos da América, USDA e IITF. 27p