



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 284/2023 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 144/2023 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

#### **1 REQUISITANTE**

Prefeitura Municipal de Caratinga – MG

#### **2 OBJETO**

Contratação de consultoria de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos de **Elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal**, Caratinga/MG.

##### **2.1 Especificação do Objeto**

Contratação de consultoria de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados para a **Elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal**, Unidade de Conservação (UC) de Proteção Integral do município de Caratinga/MG, em atendimento à legislação vigente, contendo:

- I. Caracterização da UC;
- II. Guia do Participante;
- III. Plano de Manejo;
- IV. Atlas da UC.

Além de destinar-se ao ordenamento e normatização das atividades desenvolvidas no território da Unidade de Conservação, deverá também servir como um instrumento de gestão a ser seguido na UC captando, inclusive, influências das ações de âmbito municipal, regional, nacional e/ou de outras UCs que tenham repercussão sobre seu território. O planejamento deve indicar diretrizes estratégicas que orientem a adoção de providências concretas para que a Unidade instituída possa vir a cumprir os seus objetivos de criação e seja efetivamente implementada, por meio de uma gestão eficaz.

Trata-se de um documento técnico que demanda, para a sua elaboração e conclusão, uma equipe multidisciplinar com formação em diversas áreas de conhecimento e experiência em elaboração de Plano de Manejo de Unidades de Conservação, além da disponibilidade integral para o serviço com duração máxima estimada de 15 (quinze) meses. Requer uma equipe com cerca de 12 (doze) profissionais e inclui trabalhos *in loco* de pesquisa para caracterização e planejamento participativo, conforme tabela a seguir:



**Tabela 01 – Relação dos profissionais envolvidos no projeto**

QUANT	FUNÇÃO	FORMAÇÃO
01	Coordenador Geral	Bacharelado em Geografia com especialização e experiência em áreas de risco, considerando as proximidades com o perímetro urbano.
05	Biólogos	Bacharelado em Biologia com especialização em ictiofauna, flora.
02	Assessoria Jurídica	Advogado especialista, com experiência em Direito Ambiental.
01	Assistente Social	Bacharel em Serviço Social, com experiência em mobilização socioambiental.
01	Economista	Bacharel em Economia.
02	Engenheiros Ambientais	Bacharel em Engenharia Ambiental.

### 2.1.1 Informações sobre a UC

**Nome e categoria da UC:** Parque Municipal – Unidade de Conservação Municipal de Proteção Integral.

**Legislação de criação:** Lei Municipal nº 2.434, de 23 de dezembro de 1997

**Município de abrangência:** Caratinga – MG

**Área:** 434,00 ha

**Órgão Gestor:** Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos (SMASU) / Prefeitura Municipal de Caratinga (PMC)

#### Elementos disponíveis e fontes de referência:

- Lei Federal nº 9.985/2000, que cria o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC);
- Lei Municipal nº 2.434/1997, que dispõe sobre a criação do Parque Municipal;
- Lei Municipal nº 3.025/2007, que dispõe sobre o Plano Diretor, e suas alterações;
- Lei Municipal nº 2.755/2003 – Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
- Base Cartográfica em Archview (curvas de nível, quadras, eixo de vias, meio-fio, edificações, imagem de satélite/2004);
- Banco de Dados Imobiliários;
- Memorial Descritivo Georeferenciado do Perímetro da APA;
- 

## 3 JUSTIFICATIVA

Considerando:

- O Art. 2º inciso I da Lei Federal nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) segundo o qual uma Unidade de Conservação constitui um “espaço territorial e seus recursos ambientais, incluindo as águas jurisdicionais, com características naturais relevantes, legalmente instituído pelo Poder Público, com objetivos de conservação e limites definidos, sob regime especial de administração, ao qual se aplicam garantias adequadas de proteção”;
- O Art. 27 da Lei Federal nº 9.985/2000, que institui o SNUC determina que as UCs devem dispor de



um Plano de Manejo;

- O Art. 2º inciso XVII da Lei Federal nº 9.985/2000, que institui o SNUC, define o Plano de Manejo de uma UC como um “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”;
- Que o Decreto Federal nº 4.340/2002 – que regulamenta o SNUC – em seu Art. 12, capítulo IV, cita que “o Plano de Manejo da unidade de conservação, elaborado pelo órgão gestor ou pelo seu proprietário quando for o caso, será aprovado: I – em portaria do órgão executor, no caso de Estação Ecológica, Reserva Biológica, Parque Nacional, Monumento Natural, Refúgio de Vida Silvestre, Área de Proteção Ambiental, Área de Relevante Interesse Ecológico, Floresta Nacional, Reserva de Fauna e Reserva Particular do Patrimônio Natural”;
- Que o Plano de Manejo deverá responder às questões e propor medidas que possam contribuir para o desenvolvimento e a implantação de um sistema de gestão da UC que seja eficiente e eficaz, sustentável e participativo, além de promover a conservação dos recursos naturais e o desenvolvimento econômico e social em bases sustentáveis;

Mediante as considerações acima, a elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal se faz necessária para assegurar a conservação e regular o uso da área e o manejo dos recursos naturais, bem como, a implantação das estruturas físicas necessárias à gestão da Unidade.

Um Plano de Manejo constitui-se num instrumento estratégico e gerencial de trabalho para que a equipe responsável pela gestão da UC conduza suas ações a partir das suas diretrizes.

Assim sendo, a Prefeitura Municipal de Caratinga providenciará a contratação do serviço de elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal para atender o dispositivo legal, estabelecido na sua lei de criação.

## **4 PROCEDIMENTOS GERAIS**

### **4.1 Procedimentos técnicos**

#### **4.1.1 Premissas para a elaboração do Plano de Manejo**

Dentre as premissas para a elaboração do Plano de Manejo, destacam-se:

- a) Os trabalhos devem ser desenvolvidos em conformidade com o disposto neste Termo de Referência (TR) e na legislação e normatização vigente (sobretudo a Instrução Normativa ICMBio nº 07/2017 e o Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais (ICMBIO, 2018<sup>1</sup>)).
- b) O Plano de Manejo deve:
  - b.1) Resgatar os atributos e objetivos de criação da UC;
  - b.2) Estabelecer normas específicas que regulamentem a ocupação do solo e o uso dos recursos naturais existentes dentro da UC;
  - b.3) Orientar o uso dos recursos naturais da UC utilizados até o momento, sempre que não se verifiquem consequências negativas advindas dessa utilização;



- b.4) Adotar o planejamento estratégico e de caráter adaptativo, orientado para o enfrentamento dos desafios da UC e para a geração de resultados, de acordo com sua capacidade de gestão;
- b.5) Incorporar e, sempre que possível, integrar os documentos institucionais elaborados anteriormente sobre a UC e região;
- b.6) Ser elaborado de forma integrada ao Plano Diretor Municipal e demais instrumentos reguladores das políticas públicas municipais e regionais (plano de desenvolvimento econômico e/ou turístico; zoneamento agroambiental/ecológico-econômico; plano de bacia hidrográfica; plano de prevenção, controle e combate a incêndios florestais), possibilitando: o uso do conceito de sustentabilidade ambiental, social, econômica e institucional; a proteção dos atrativos e possibilidades turísticas afetos à UC; a ampla participação dos segmentos da sociedade civil e outros grupos de interesse nas decisões que vierem a ser tomadas;
- b.7) Ser estruturado em base participativa, com reconhecimento, valorização e respeito à diversidade social e cultural da população do Parque Municipal e aos seus sistemas de produção e organização social;
- b.8) Assegurar a participação das comunidades tradicionais e grupos sociais relacionados à UC, com reconhecimento, valorização e respeito à diversidade social e cultural da população e aos seus sistemas de produção e organização social;
- b.9) Incluir as necessidades e as potencialidades para o desenvolvimento sustentável das comunidades residentes no Parque Municipal, e dos seus diversos setores produtivos, levando em consideração as restrições previstas na legislação vigente.

**IMPORTANTE:** As ações deverão ser desempenhadas de forma a garantir a ampla participação de todos os grupos de interesse efetivamente relacionados com a UC e com as atividades turísticas aí existentes, de forma que o Plano de Manejo esteja em sintonia com a realidade e as demandas locais.

Neste sentido, cabe considerar no Plano de Trabalho que o estudo deverá avaliar o nível de conhecimento da população local em relação ao Parque Municipal, assim como sua percepção da UC e suas expectativas, identificando-se, junto à comunidade, os problemas (causas e efeitos) e potencialidades que, eventualmente, as propostas da UC poderão representar para suas condições de vida.

O princípio básico do planejamento participativo é o comprometimento dos atores sociais relevantes na elaboração do Plano de Manejo, para que estes mesmos atores se comprometam com a sua futura implementação.

#### **4.1.2 Metodologia de trabalho**

Este Termo de Referência trata da elaboração de Plano de Manejo baseado na atual abordagem adotada pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), conforme a Instrução Normativa nº 07/2017 e o Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais (ICMBio, 2018).

A metodologia para o desenvolvimento do estudo deverá ser norteada, dentro das normas técnicas, jurídicas e legislação vigente (Lei nº 9.985, de 18/07/2.000), de acordo com os direcionamentos estipulados nos termos contratados, devendo constar dos seguintes aspectos:

---

1 ICMBIO – Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade. Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais. Brasília: ICMBio, 2018. 208 p.



1. Declaração de propósito;
2. Declarações de significância;
3. Recursos e valores fundamentais;
4. Zoneamento;
5. Atos legais e administrativos;
6. Normas Gerais.

Além desses itens, são tratados a necessidade de dados sobre a UC, planejamentos específicos e o atlas da UC. O plano de manejo deve ser baseado em uma ampla gama de informações e conhecimentos já gerados sobre a unidade de conservação, bem como no conhecimento dos diversos atores a ela envolvidos.

O Plano de manejo, a partir das informações disponíveis, deve apresentar diretrizes que sejam suficientes para ordenar as atividades que devem ser desenvolvidas na UC, atribuindo maior segurança jurídica a sua gestão, ao uso e ocupação do solo, ao direito de propriedade, ao licenciamento ambiental, à proteção dos recursos naturais, à aplicação da legislação, entre outros, ao mesmo tempo em que busca, de forma dinâmica, o atendimento dos objetivos que justificam a criação da unidade de conservação.

Para a definição do zoneamento da UC, deverão ser contempladas zonas com diferentes níveis de restrições e usos, adequadas às peculiaridades e condições de uso do solo e também à categoria de manejo da UC. É recomendado aplicar o conceito de zoneamento por condição ambiental, em detrimento ao zoneamento por tipo de uso, pois independentemente do tipo de uso de uma determinada zona, o que importa é a manutenção ou recuperação de uma determinada condição ambiental que já está presente ou que se deseja alcançar, o que implica em oferecer ao órgão gestor processos de gestão focados nos recursos naturais e não somente em regras e normas.

A contratação aqui proposta envolverá o levantamento e organização das informações existentes sobre a UC (Relatório de Caracterização), a construção do Guia do Participante para a Oficina de Elaboração de Plano de Manejo (OEPM), a elaboração de mapas temáticos e de zoneamento (Atlas da UC) e a edição final dos documentos do Plano de Manejo.

Neste contexto, o documento final do plano de manejo, que não possuirá encarte ou volume de diagnóstico, será constituído pelas informações da UC sistematizadas a partir do levantamento de dados secundários e nos mapas.

A Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos (SMASU), da Prefeitura Municipal de Caratinga (PMC), por meio da Equipe de Supervisão (composta pela Gestora da Unidade de Conservação e seu Conselho Gestor), será responsável por acompanhar tecnicamente todo o processo e assegurar a aderência das atividades à essa abordagem metodológica.

A empresa de consultoria, objeto desta contratação, seguirá a metodologia apresentada neste Termo de Referência, bem como as diretrizes e orientações propostas pela Prefeitura Municipal de Caratinga, por meio da sua Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos (SMASU), à qual o processo estará diretamente vinculado sem prejuízo de possíveis contribuições e ajustes.

#### **4.1.3 Estratégia de Ação – etapas, produtos e atividades.**

Definição das etapas do plano de trabalho, as atividades a serem desenvolvidas, os respectivos produtos e forma de apresentação. O Plano de Manejo da UC deverá ser elaborado em 09 (nove) etapas, conforme detalhamento a seguir.



## **ETAPA 01 – ORGANIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO**

Deverá ser realizada uma Reunião Técnica – Organização do Planejamento, quando deverão ser estabelecidas as estratégias de trabalho, avaliadas as condições logísticas da UC, meios e apoios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos como: Reconhecimento de campo, Reuniões Técnicas e Oficina de Planejamento. Eventuais adequações de abrangência dos trabalhos e das áreas temáticas deverão ser feitas, de acordo com as peculiaridades da UC em apreço.

As ações deverão ser desenhadas de forma a garantir a ampla participação de todos os grupos de interesse efetivamente relacionados com a unidade de conservação e com as atividades turísticas existentes, de forma que o documento de planejamento e gestão da UC (Plano de Manejo) esteja em sintonia com a realidade e as demandas locais. Neste sentido, cabe considerar no respectivo Plano de Trabalho que o estudo deverá avaliar o nível de conhecimento da população local em relação à referida UC, assim como sua percepção e expectativas, identificando-se, junto à comunidade, de forma participativa, os problemas (causas e efeitos) e potencialidades que, eventualmente, as propostas para UC poderão representar para suas condições de vida. O princípio básico do planejamento participativo é o comprometimento dos atores sociais, relevante na elaboração do respectivo Plano de Manejo para que estes mesmos atores se comprometam com a sua futura implementação, buscando-se a cogestão da UC.

**PRODUTOS:** Relatório das Ações Iniciais (composto por: relatório das reuniões técnicas, revisão do plano de trabalho, Matriz de Organização do Planejamento).

## **ETAPA 02 – COLETA E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS DISPONÍVEIS – ATUALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA E CARTOGRÁFICA**

Essa etapa deve incluir atividades de levantamento, coleta e análise de informações bibliográficas, iconográficas existentes sobre a UC e respectiva área de influência, junto aos órgãos públicos, universidades, instituições privadas e sociedade civil organizada, conforme metodologia proposta. É uma etapa de formação do conhecimento sobre a realidade da UC, básica para a sua contextualização internacional, federal, estadual e local. Também devem ser avaliadas as informações e os dados cartográficos existentes para a UC e seu entorno, identificando-se a necessidade de complementações. Um mapa-base deverá ser elaborado, preliminarmente, em escala apropriada para ser utilizado na Etapa Reconhecimento de Campo.

Dois bancos de dados – bibliográfico e Georeferenciado – deverão ser estruturados para a organização dos materiais coletados. Ambos os bancos de dados, nessa etapa, são apresentados em sua versão preliminar, ou seja, com suas estruturas e formatações analisadas para que os mesmos sejam alimentados no decorrer dos trabalhos.

**PRODUTOS:** Banco de Dados das Referências Bibliográficas Preliminar (impresso e digital) e Mapa – base preliminar.

## **ETAPA 03 – RECONHECIMENTO DE CAMPO**

O Reconhecimento de campo será baseado e instruído pela atualização bibliográfica e cartográfica. O objetivo desta atividade é realizar um primeiro reconhecimento da área, para identificação dos problemas, das características ambientais relevantes, das ameaças e das fragilidades que afetam a unidade de





conservação, bem como as oportunidades antevistas para melhoria da ocupação do espaço e manejo dos seus recursos naturais. Nessa etapa, deverão ser realizadas reuniões envolvendo os vários setores das comunidades moradoras na UC, verificando os usos e ocupação do solo, as capacidades instaladas das infraestruturas disponíveis, dentre outros aspectos importantes. Igualmente, deverão ser identificados os agentes que poderão ser envolvidos futuramente na gestão da UC, suas expectativas e leitura dos problemas ambientais e conflitos existentes. Deverá ser realizada uma reunião com o Conselho da UC (caso exista) para a apresentação da Equipe de Planejamento, coleta de informações e esclarecimento da forma de participação dos mesmos no processo e informar o início da elaboração do Plano de Manejo. Ainda durante o reconhecimento de campo deverão ser realizadas checagens das informações contidas no mapa-base da UC, confirmação geográfica dos pontos da poligonal da APA, através de coordenadas, e seu entorno, no sentido de consolidá-lo. Toda a equipe de coordenação deverá participar dessas atividades, facilitando o nivelamento das informações sobre a UC e o estabelecimento dos primeiros contatos com as comunidades locais. Além da equipe de coordenação, deverão participar desta etapa os responsáveis técnicos (Quadro Ambiental, Quadro Socioeconômico e Geoprocessamento) do Plano de Manejo.

**PRODUTO:** Mapa-base final.

#### **ETAPA 04 – LEVANTAMENTO E SISTEMATIZAÇÃO DOS DADOS DE CAMPO E ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO**

O levantamento de campo constitui-se na coleta de dados primários específicos necessários à complementação do Reconhecimento de Campo e das informações secundárias existentes sobre a UC, sendo importante identificar com clareza as reais questões a serem focadas, perseguindo sempre um dirigismo analítico. Sendo assim, nesta etapa, deverão ser realizadas as análises dos dados secundários e específicos de campo para a caracterização dos componentes socioeconômicos, institucionais, bióticos e abióticos e para a consolidação do Quadro Sócio Ambiental da UC objeto de estudo.

Deverão ser efetuadas análises de integração propriamente ditas, abrangendo o conhecimento das características dos componentes mencionados no território de cada UC, como também no seu âmbito macro regional, indicando suas inter-relações, oportunidades, problemas, conflitos e pressões externas existentes.

Nesta etapa, deverão ser estabelecidas relações mútuas entre os dados, de maneira a se obter sínteses parciais de cada um dos meios (abiótico, biótico, socioeconômico e institucional) e, conjuntas que, a partir de suas potencialidades e fragilidades, devidamente especializadas, sinalizarão ações estratégicas necessárias à eficiente gestão e efetivação da unidade de conservação

As análises parciais dos diferentes meios que compõem a UC, assim como as análises de integração dos mesmos, deverão permitir o entendimento dos processos internos a UC, como também daqueles de âmbito macro regional que a envolvem, indicando suas inter-relações, oportunidades, ameaças, problemas, conflito e pressões externas existentes.

Os Diagnósticos da UC deverão, portanto, ser dividido em 2 (duas) áreas:

- A área da UC, tal como sua delimitação institucional, definida em seu decreto de criação; e,
- As Áreas de Influência, a serem definidas com base nas interações ecológicas e



socioeconômicas identificadas em escala mais ampla, que direta ou indiretamente afetem a sua dinâmica interna.

As análises parciais dos diferentes meios que compõem a UC, assim como as análises de integração dos mesmos, deverão permitir o entendimento dos processos internos a UC, como também daqueles de âmbito macro regional que a envolvem, indicando suas inter-relações, oportunidades, ameaças, problemas, conflito e pressões externas existentes.

Os Diagnósticos da UC deverão, portanto, ser dividido em 2 (duas) áreas:

- A área da UC, tal como sua delimitação institucional, definida em seu decreto de criação; e,
- As Áreas de Influência, a serem definidas com base nas interações ecológicas e socioeconômicas identificadas em escala mais ampla, que direta ou indiretamente afetem a sua dinâmica interna.

O Conhecimento das características de cada uma dessas espacialidades permitirá a elaboração de Diagnósticos da UC e de suas Áreas de Influência (AI), que irão compor a Análise da Unidade de Conservação (UC) e a Análise Regional.

Também deverá ser feita a Declaração de Significância da UC, por meio da análise da efetividade e representatividade da mesma, considerando-se: importância ecológica; existência de endemismos e de espécies raras; atributos cênicos e atrativos turísticos relevantes; exclusividades culturais, históricas, arquitetônicas e/ou arqueológicas; representatividade em relação a ecossistemas, fauna e flora e presença de áreas com condições significativas para a conservação da biodiversidade; além dos aspectos relacionados ao planejamento e gestão da UC, como recursos humanos e financeiros, equipamentos, infraestrutura, dentre outros.

- **PRODUTOS:** Relatórios Parciais de Análise dos Diferentes Meios. Banco de Dados das Referências Bibliográficas Final (impresso ou digital).

#### **ETAPA 05 – ZONEAMENTO DA UC**

O Zoneamento da UC deverá ser elaborado levando-se em conta as informações provenientes do diagnóstico – caracterização dos componentes bióticos, abióticos e socioeconômicos, bem como das Oficinas com as comunidades, das Oficinas de pré Zoneamento e, posteriormente, da Oficina de Planejamento. O processo de elaboração do Zoneamento das UC deverá ser realizado por meio de identificação e avaliação de compartimentos ambientais, conflitos decorrentes do uso e ocupação do solo e do uso público, trabalhando-se a capacidade de suporte dos terrenos, visando a definição de medidas corretivas a serem incorporadas. Metodologicamente, a manipulação dos dados para a elaboração do zoneamento deverá utilizar as ferramentas do geoprocessamento.

- **Oficina de Pré Zoneamento:** A Oficina de Pré Zoneamento deve ter a participação dos grupos de interesse envolvidos com a UC e serão no mínimo três: com as comunidades, com as instituições e órgãos envolvidos e com os pesquisadores. Da Oficina deve sair uma Proposta de Pré-Zoneamento das UC realizada com base nos resultados e mapas temáticos do diagnóstico das UC,





considerando-se todos os condicionantes ambientais, legais e fragilidades e potencialidades das UC.

- **Zoneamento:** O Zoneamento das UC deverá contemplar zonas com diferentes níveis de restrições e usos, adequadas às peculiaridades e à categoria Área de Proteção Ambiental e Parque. Para cada uma das Zonas deverão ser apresentados os seguintes aspectos: critérios orientadores, definição, objetivos, geral e específicos, e descrição aproximada dos seus limites e normas gerais de manejo (atividades permitidas, restrições e recomendações). A possibilidade de exploração turística de cada uma das zonas delimitadas deverá ser detalhada neste momento.

A partir destas informações, deverá ser elaborado um Quadro Síntese do Zoneamento, apresentando os critérios adotados para o estabelecimento de cada Zona e permitindo uma visão geral do Zoneamento da UC.

- **PRODUTO:** Relatório contendo as Propostas de Pré Zoneamento com respectivos mapas e textos descritivos. Este mesmo relatório deverá apresentar uma análise integrada das Propostas de Pré Zoneamento, buscando-se identificar um consenso entre as mesmas. Apresentar o Zoneamento baseado nas propostas de pré zoneamento e no diagnóstico.

#### **ETAPA 06 – OFICINA FINAL DE PLANEJAMENTO.**

A Oficina de Planejamento tem a finalidade de obter as contribuições sociais (em especial da população local) a fim de se adequar o diagnóstico e o pré zoneamento, possibilitando o planejamento estratégico e participativo.

Deverão participar desta Oficina:

- I. Toda a equipe de coordenação;
- II. Os representantes das instituições (públicas, privadas e não-governamentais) diretamente relacionadas à gestão da UC;

Como subsídio para a Oficina de Planejamento, a Equipe Contratada deverá elaborar o Documento Síntese, o qual tem por objetivo dar conhecimento a todos os convidados sobre o diagnóstico e Propostas de Pré Zoneamento e, assim, facilitar as discussões e decisões relativas ao planejamento da UC. O documento síntese deverá possuir uma linguagem acessível e estar disponível para consulta da população num prazo mínimo de 15 dias antes da Oficina de Planejamento. Deverão ser elaboradas estratégias eficazes de comunicação pública, de amplo alcance – rádio, televisão, jornais, internet, cartilhas, teatro, carro de som, considerados muito úteis para mobilizar os cidadãos e divulgar as informações e propostas.

Os subsídios obtidos na Oficina de Planejamento deverão ser consolidados e complementados pela Equipe Contratada, com base nos conhecimentos técnicos e nas orientações da equipe de coordenação.

- **PRODUTOS:** Documento Síntese, Relatório da Oficina de Planejamento e Ata da



reunião. Após o término da Oficina de Planejamento, deverá ser realizada uma reunião da equipe de coordenação da APA para a estruturação/consolidação do Plano de Manejo, com base nos subsídios advindos da Oficina de Planejamento.

#### **ETAPA 07 – PLANEJAMENTO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO.**

Nesta etapa, são estabelecidas as diretrizes gerais para o planejamento da UC, sendo finalizada com a elaboração do Resumo Executivo.

Com base no diagnóstico da UC, nas Oficinas com as comunidades, na Oficina de Pré Zoneamento e na Oficina Final de Planejamento, consolida-se a Proposta Única de Zoneamento da UC, as Áreas Estratégicas Internas e Externas, os Programas Temáticos

com respectivos Programas de Ação, de forma associada ao desenvolvimento do turismo, dentre outros aspectos a comporem o Plano de Manejo da UC.

Os Programas Temáticos e Programas de Ação, visam definir ações estratégicas e prioritárias para o planejamento e gestão da UC, buscando-se aumentar o grau de efetividade das mesmas.

Os Programas de Ação deverão ser detalhados em tópicos, que possibilitem a sua justificativa e a identificação dos objetos, resultados esperados, indicadores de aferição, ações/ prioridades/ recomendações a serem implantadas, parceiros, coordenadores e possíveis fontes de financiamentos.

Deverão ser trabalhados os Cronogramas e as Estimativas de Custos dos Programas de Ação.

É importante destacar a necessidade de se desenvolver Programa de Ação de monitoria e avaliação, ambos instrumentos que visam assegurar a interação entre planejamento e execução, possibilitando a correção de desvios e a retroalimentação permanente do contínuo processo de planejamento e gestão da unidade de conservação, considerando-se as experiências vivenciadas durante a elaboração e implementação dos Planos de Manejo.

Sendo as Áreas de Proteção Ambiental tipo/categoria de unidade de conservação muito dinâmica, devido ao seu objetivo de conciliar a conservação dos recursos naturais com a ocupação humana, considera-se de extrema importância prever ações contínuas de Educação Ambiental e de cogestão, dando continuidade ao processo de planejamento e gestão participativa iniciado e fortalecido com a elaboração do Plano de Manejo da UC em questão.

Assim como se destaca a importância da elaboração de Programas de Ação que enfoquem a Educação Ambiental, a cogestão e o monitoramento e avaliação dos resultados como formas de integrar o planejamento à execução propriamente dita dos Planos de Manejo, é importante que outros aspectos, também relevantes e relacionados ao Sistema de Gestão da UC sejam considerados no momento da definição dos temas a serem tratados pelos Programas de Ação.

Nos Programas de Ação deverão ser fornecidas as diretrizes de implantação das estruturas e das infraestruturas necessárias à operacionalização da UC. Sempre que necessário, deverá conter instruções sobre recuperação de áreas e cursos d'água degradados ou em risco de degradação.

Por fim, destaca-se a necessidade de elaborar Programa de Ação relacionado ao planejamento e desenvolvimento do turismo (uso público) na APA em questão, onde deverão ser indicadas sugestões de



aproveitamento turístico na unidade, com cadastramento de todos os potenciais atrativos turísticos, acompanhados de definições sobre uso sustentável destes.

O Plano de Manejo em versão preliminar, por sua vez, deverá apresentar as principais características e objetivos da UC, os Zoneamentos e principais atividades propostas para o manejo. Este documento deverá ser escrito em linguagem acessível a todos os grupos de interesses envolvidos, contendo mapas, ilustrações e figuras que facilitem a compreensão de seu conteúdo.

- **PRODUTOS:** Plano de Manejo versão preliminar e Banco de Dados Georreferenciados. Após a avaliação do Plano de Manejo da UC, a equipe de coordenação deve realizar Reunião Técnica com o Prefeito e o Secretariado, para a apresentação e aprovação da versão preliminar dos trabalhos.

#### **ETAPA 08 – ENTREGA E APROVAÇÃO DO PLANO DE MANEJO.**

Nesta etapa, está prevista a entrega do Resumo Executivo e do Banco de Dados Georreferenciado, com respectivas adequações identificadas como necessárias na última Reunião Técnica.

- **PRODUTO:** Plano de Manejo (VERSÃO FINAL). Modelo de Decreto de aprovação.

#### **ETAPA 09 – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE MANEJO ÀS COMUNIDADES ENVOLVIDAS.**

Aprovado o Plano de Manejo, este deverá ser apresentado para todos os grupos de interesse envolvidos no processo de planejamento da UC. De acordo com o processo de planejamento participativo traçado para referida UC, deve-se definir o formato desse retorno e apresentação do Plano de Manejo para as comunidades envolvidas. Ao menos uma reunião deve ser prevista para apresentar o Plano de Manejo ao Conselho da respectiva UC, ao Conselho do Polo Turístico ao qual pertence a UC e à Câmara de Vereadores para conhecimento e aprovação.

Após a apresentação, o Plano será cadastrado junto ao IEF – Instituto Estadual de Florestas e SNUC – Sistema Nacional de Unidade de Conservação, nos termos da legislação vigente, objetivando o repasse do ICMS ecológico para o Município pelo Estado.

**PRODUTOS:** Relatório da palestra de apresentação.

## **4.2 Procedimentos operacionais**

### **4.2.1 Introdução**

As atividades operacionais deverão ser desenvolvidas de acordo com as seguintes orientações, particularmente quando aos recursos físicos, orçamentação, cronograma de desembolso, dentre outros:

### **4.2.2 Recursos Físicos**

Os trabalhos de Cartografia Digital, de interpretação de imagens e geoprocessamento (SIG), interpretação de imagens de drones, -serão realizados no laboratório de Geoprocessamento.

### **4.2.3 Orçamentação**

O Orçamento previsto para execução da presente proposta, considerando todo o envolvimento quer dos aspectos físicos, sociais e também a aquisição de imagens de satélites atualizadas para dar base



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



geográfica adequada ao trabalho proposto, bem como as despesas administrativas, trabalhistas e de responsabilidade técnica junto ao CREA ou órgão afim é de R\$309.099,24 (trezentos e nove mil e noventa e nove reais e vinte e quatro centavos) por essa UC. Este valor deverá ser adimplido antes de cada etapa e mediante a entrega dos trabalhos da etapa anterior (Tabela 2), sendo a primeira no ato de assinatura do contrato mediante emissão de Nota Fiscal.

**Tabela 2 – Cronograma financeiro de desembolso por Unidade de conservação**

ETAPAS	VALOR FINANCEIRO	
	%	R\$
1	11,58	35.793,69
2	17,02	52.608,69
3	20,40	63.056,24
4	10,20	31.528,12
5	15,30	47.292,18
6	5,10	15.764,06
7	5,10	15.764,06
8	5,10	15.764,06
9	10,20	31.528,12
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>309.099,24</b>



**PODER EXECUTIVO**Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações

A composição do custo para cada UC está descrita na Tabela 3 e o Cronograma físico• financeiro na Tabela 4.

**Tabela 3 – Composição de custo por Unidade de conservação**

PLANILHA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A CONFECÇÃO DO ZONEAMENTO ECOLÓGICO ECONÔMICO E PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO APA Pedra Itauna - CARATINGA - MG							
Custos Diretos com honorários profissionais - Horista							
Cargo	Quantidade necessária estimada	Unidade de medida	Valor unitário referencial (R\$)	Custo por item (R\$)	Incidência sobre o custo global (%)	Fonte referencial - CPU	
Coordenador Geral	1,00	2 Campanha	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	14,865%		
Responsável pelos aspectos bióticos	5,00	2 Campanha	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00	14,865%		
Responsável pelos aspectos abióticos	2,00	2 Campanha	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00	5,946%		
Responsável pelos dos aspectos sócio econômicos	2,00	Campanha	R\$ 8.500,00	R\$ 17.000,00	5,054%		
<b>Subtotal (A)</b>				<b>R\$ 137.000,00</b>	<b>40,731%</b>		
Custos Diretos com salários - Mensalista							
Cargo	Quantidade necessária estimada	Unidade de medida	Valor unitário referencial (R\$)	Custo por item (R\$)	Incidência sobre o custo global (%)	Fonte referencial - CPU	
Cartografia Digital / Geoprocessamento	50,00	Mapas	R\$ 1.500,00	R\$ 75.000,00	22,298%		
Cadastramento no SNUC	40,00	h	R\$ 250,00	R\$ 10.000,00	2,973%		
Cartaz, Foder, Rádio (Publicidades)	1,00	h	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	2,676%		
<b>Subtotal (B)</b>				<b>R\$ 94.000,00</b>	<b>27,947%</b>		
Custos Diretos com Mobilização Social							

**PODER EXECUTIVO**Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações

Cargo	Quantidade necessária estimada	Unidade de medida	Valor unitário referencial (R\$)	Custo por item (R\$)	Incidência sobre o custo global (%)	Fonte referencial - CPU
Audiências Públicas	5,00	Campanha	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00	1,487%	
Oficinas	4,00	Campanha	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00	1,188%	
Mobilização cotidiana	5,00	Campanha	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00	0,892%	
<b>Subtotal (C)</b>				<b>R\$ 12.000,00</b>	<b>3,568%</b>	
<b>Outros Custos Diretos</b>						
Descrição	Quantidade necessária estimada	Unidade de medida	Valor unitário referencial (R\$)	Custo por item (R\$)	Incidência sobre o custo global (%)	Fonte referencial - CPU
Levantamentos de campo	60,00	Dias	R\$ 800,00	R\$ 48.000,00	14,271%	Logística
				<b>R\$ 48.000,00</b>	<b>14,271%</b>	
<b>ACÓRDÃO N° 2622/2013 – TCU</b>						
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL			4,93%		<b>Bonificações e Despeças Indiretas (BDI)</b>	<b>27,58%</b>
SEGURO + GARANTIA			0,49%			
RISCOS			1,39%			
DESPESAS FINANCEIRAS			0,99%			
LUCRO			8,04%			
COFINS			3,00%			
ISS			5,00%			
PIIS			0,65%			







PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



Tabela 4 – Cronograma físico financeiro

CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA APA Pedra Itaúna - CARATINGA - MG																		
Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
Etapa 1	R\$17.863,84 5,78%	R\$10.309,57 3,40%	R\$7.418,38 2,40%															
Etapa 2			R\$24.758,85 8,01%	R\$27.849,84 9,01%														
Etapa 3					R\$15.764,06 5,10%	R\$15.764,06 5,10%	R\$15.764,06 5,10%	R\$15.764,06 5,10%										
Etapa 4									R\$15.764,06 5,10%	R\$15.764,06 5,10%								
Etapa 5											R\$15.764,06 5,10%	R\$15.764,06 5,10%	R\$15.764,06 5,10%					
Etapa 6														R\$15.764,06 5,10%				
Etapa 7																		R\$15.764,06





**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



bibliográfica os trabalhos já existentes na área bem como procurar-se-á avaliar a legislação pertinente tanto a de nível federal como a estadual e municipal. À medida que os trabalhos forem sendo executados relatórios parciais serão emitidos bem como serão discutidos com a equipe responsável pelo acompanhamento da Prefeitura Municipal de Caratinga (Tabela 5).

**Tabela 5 – Cronograma geral de execução das atividades de campo e de escritório**

**CRONOGRAMA EXECUTIVO DAS ATIVIDADES**

ETAPAS PRODUTOS	DISCRIMINAÇÃO	MESES																	
		Mês 1 <-> 18																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ETAPA 1 Plano de trabalho	Mobilização da equipe técnica e dos recursos necessários para a realização dos trabalhos	■	■																
	Elaboração do Plano de Trabalho Geral.		■																
	Reunião de Partida.		■																
	Revisão do Plano de Trabalho Geral.			■															
ETAPA 2 Levantamento dados	Reunião Conselho Gestor, Entrega do Plano de Trabalho, Geral. Planejamento reuniões nas comunidades envolvidas.			■															
	Reunião Executiva.			■															
	Levantamento bibliográfico cartográfico, iconográficos.				■														
	Análise dados obtidos e catalogação.				■														
ETAPA 3 Reconhecimento campo	Elaboração mapa base.				■														
	Reunião 01 – Comunidades envolvidas.				■														
	Visita campo. Aplicação questionário.				■														
	Reunião 02 – Comunidades envolvidas.				■														
	Visita campo. Aplicação questionário.																■	■	











Conforme descrito no Quadro 1 (item 4.1.3), o serviço a ser prestado terá distintos produtos a serem entregues em etapas específicas do processo, conforme normas que se seguem.

Todos os textos do plano de manejo, inclusive dos anexos, em todas as versões, têm que seguir a formatação e as recomendações indicadas abaixo, ressalvadas as exceções, de acordo com as especificidades dos trabalhos:

- a) Todos os documentos deverão estar em linguagem compatível com o público alvo e com correção ortográfica e gramatical.
- b) As versões preliminares serão apresentadas em mídia digital em editor de texto "Word for Windows" da Microsoft.
- c) A forma de apresentação dos produtos seguirá os padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- d) Os produtos finais serão elaborados em documento nos formatos .doc, .pdf e/ou .xls.
- e) A versão final do plano de manejo, relatório de caracterização, mapas e atlas deverá ser entregue em duas vias impressas e em duas vias digitais (CD/DVD ou *pen drive*).
- f) Todos os produtos devem ser impressos coloridos, em qualidade *Laserprint* ou similar, em papel formato A4, em frente e verso, encadernação em espiral com capa de plástico e com material de boa qualidade.
- g) Os mapas deverão ser entregues em dois encartes separados e encadernados de maneira diferenciada: um encarte deverá ter todos os mapas em formato A2 sequencialmente organizados, dobrados e cada um guardado em um saco plástico, encadernado em espiral com capa de plástico; o outro encarte, o Atlas da UC, deverá ter todos os mapas em formato A3 encadernados (sem plástico) em espiral.
- h) Todos os produtos (intermediários e finais) deverão ser encadernados com capa padronizada.

#### **4.3.1.1 Plano de Manejo**

O Anexo A.4 contém uma proposta para a organização do conteúdo do Plano de Manejo, porém, podem ser sugeridas outras formas, mediante aprovação da Equipe de Supervisão.

#### **4.3.2 Material Cartográfico**

O material cartográfico deverá ser entregue em 02 (duas) vias impressas, no formato da ABNT, conforme discussão e aprovação junto à Equipe de Supervisão. Todas as informações georreferenciadas deverão ser entregues em meio digital em formato para ARCVIEW (formato *shape-file* para dados vetoriais e Geo-TIFF para imagens) e Google Earth (formato kml e kmz). Os arquivos de impressão também devem ser entregues no formato PDF, em formato A1 ou em escala compatível.

A base planialtimétrica deverá ser entregue conforme os padrões definidos pela Equipe de Supervisão,



quanto à qualidade e modelo de dados. O limite da Unidade de Conservação a ser considerado será fornecido pela PMC.

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 e outros), fator de erro obtido no processo de georreferenciamento, data da digitalização dos dados cartográficos, problemas existentes nos dados, projeção cartográfica utilizada (UTM) e todos os parâmetros necessários para a sua interpretação (datum, meridiano central, zona).

Os arquivos disponibilizados em meio digital deverão vir organizados com os arquivos nomeados de acordo com as informações contidas no Plano de Manejo e separados em pastas de acordo com cada mapa produzido.

As escalas dos desenhos deverão permitir boa leitura e legibilidade das informações necessárias à compreensão da proposta e serão sujeitas às orientações e modificações requisitadas pela equipe técnica da PMC.

Os mapas de diagnóstico e zoneamento deverão ser elaborados sobre a base cartográfica oficial do município e deverão utilizar ferramenta de SIG. Os dados deverão ser entregues em CD/DVD ou *pen drive* juntamente com o banco de dados gerados na etapa de caracterização em formato "shape".

#### **4.3.2.1.1 Elaboração dos mapas**

Mapear a unidade utilizando todos os insumos disponíveis, incluindo mapas existentes (IBGE, RADAMBRASIL, SIAM, Inventário Florestal de Minas, município de Caratinga e outros), imagens de satélite recentes, fotografias aéreas, etc. A escala de trabalho utilizada será de 1:5.000, permitindo a identificação e mapeamento de todos os conjuntos de vegetação distintos da UC, naturais ou de origem antrópica, cuja área contígua seja de no mínimo um hectare. O mapeamento deverá proceder de forma integrada com o levantamento de informações em campo, de acordo com os procedimentos abaixo:

- a) Compilar material existente: imagens de satélite em meio digital, fotos aéreas e mapas de topografia, hidrografia, geologia, pedologia, climatologia, cobertura vegetal, batimetria (onde aplicável), uso atual do solo e cadastros urbanos, limites das unidades de conservação, em escala preferencial de 1:5.000. Caso não sejam disponíveis nesta escala, poderão ser utilizados mapas nas escalas de 1:10.000 ou 1:25.000.
- b) Digitalizar e/ou georreferenciar os mapas e criar base de mapas temáticos em SIG, gerando uma base de dados cartográfica em meio digital. A definição do SIG deverá levar em conta sua compatibilidade com as bases da PMC.
- c) Identificar e mapear, cronologicamente, as áreas de ocupação urbana regular, irregular e/ou invasões.
- d) Realizar a classificação inicial não supervisionada (sem dados de campo) dos potenciais comunidades naturais da UC, com base na análise integrada dos mapas temáticos em SIG. Dessa forma serão determinadas as unidades de análise do trabalho, com base na superposição do mapa de distribuição das comunidades



naturais postuladas com os mapas de topografia planialtimétrica, solos, hidrologia, etc. Cada unidade de análise representa uma área contígua das unidades que apresenta fisionomia florestal e parâmetros físicos homogêneos – ou seja, uma provável comunidade natural específica e distinta das demais.

- e) Confeccionar mapas com focos de calor e áreas queimadas em um intervalo de no mínimo cinco anos com informações sobre tipologias vegetais queimadas e relevo. Esses dados servirão de subsídios para definir áreas críticas, relevo e vegetação mais propícios aos incêndios florestais, que serão utilizados para o planejamento estratégico de prevenção e combate aos incêndios florestais.
- f) Identificar e mapear as Unidades de Paisagem da UC com enfoque nas respectivas características de potencialidades e limitações, aptidões para uso e ocupação dos ambientes.

#### **4.4 Condições para prestação de serviços**

##### **4.4.1 Local de entrega do bem ou da execução do serviço**

A entrega dos produtos (Plano de Trabalho, Plano de Manejo, mapas, relatórios, correspondências, etc.) deverá ser efetuada para:

**Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos / Prefeitura Municipal de Caratinga**

Endereço: Praça Francisco Moreira de Carvalho, nº 666, Bairro Limoeiro, Caratinga/MG, CEP: 35.300-112

E-mail: [meioambiente@caratinga.mg.gov.br](mailto:meioambiente@caratinga.mg.gov.br)

##### **4.4.2 Responsabilidade pelo acompanhamento, agendamento da entrega e recebimento do bem e/ou serviço**

**Responsável:** Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos / Prefeitura Municipal de Caratinga

**Nome:** Valeria Azevedo Rocha – Bióloga / Gestora da UC

**E-mail:** [meioambiente@caratinga.mg.gov.br](mailto:meioambiente@caratinga.mg.gov.br)

**Telefone:** (33) 3329-8051

**Endereço:** Praça Francisco Moreira de Carvalho, nº 666, Bairro Limoeiro, Caratinga/MG, CEP: 35.300-112

## **5 - VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**Prazo de vigência do contrato:** 12 (doze) meses a partir da emissão da Ordem de Serviço Inicial.

Ocorrendo a entrega do objeto do contrato, devidamente concluído e aprovado, em período inferior ou superior aos a 09 meses, naturalmente, entendendo as pequenas variações ocasionais de curtos lapsos temporais, ocasionados por situações justificadas, dar-se-á a rescisão contratual.

## **6 JULGAMENTO**

6.1 O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global.

6.2 Objetivando a melhor condução do processo e execução dos serviços a serem contratados, tendo

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: [compras@caratinga.mg.gov.br](mailto:compras@caratinga.mg.gov.br) | site: [www.caratinga.mg.gov.br](http://www.caratinga.mg.gov.br)



como base a Súmula n. 247-TCU onde é orientado o seguinte:

*[...] É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.[...]*

6.3 Procedeu-se a escolha deste tipo e forma de julgamento, considerando a característica indivisível do objeto, tendo em vista o escopo e o caráter de continuação entre as partes

## 7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 7.1 Formação das equipes

A CONTRATADA deverá organizar os trabalhos mediante a contratação de um coordenador geral que supervisionará uma equipe composta por profissionais do georreferenciamento, ciências naturais, humanas e gerenciais, moderadores e relator. O conjunto de todos esses profissionais será denominado **EQUIPE TÉCNICA**. A composição da equipe está descrita no item 7.3. Seus profissionais deverão trabalhar de maneira integrada e complementar ao longo de todo o processo de elaboração do Plano de Manejo.

Além disso, visando garantir a completa execução dos serviços contratados e sua qualidade, a Prefeitura Municipal de Caratinga/MG (PMC) será a responsável pelo acompanhamento de todo o processo de elaboração do Plano de Manejo, devendo constituir equipe formalmente designada, doravante denominada **EQUIPE DE SUPERVISÃO**, para a orientação, análise e aprovação técnica de todos os documentos e produtos gerados pela consultoria contratada.

A **EQUIPE DE SUPERVISÃO** deverá acompanhar todo o processo, por meio de técnicos designados pelas seguintes instâncias:

- 7.1.1 Representantes indicados pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, profissionais com conhecimento técnico referente à elaboração do PM, indicados pelo município;

A empresa proponente e os profissionais que comporão a equipe de trabalho deverão comprovar as qualificações e experiências descritas abaixo. A não comprovação de um ou mais dos itens acarretará em eliminação.

### 7.2 Qualificação técnica da empresa

A CONTRATADA será classificada ao comprovar a experiência em elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação de proteção integral ou de uso sustentável e em pelo menos 02 (dois) dos temas específicos relacionados ao objeto desta contratação, a saber:

- a) Elaboração de projetos de zoneamento ambiental, zoneamento ecológico-econômico, plano diretor municipal e/ou gestão territorial;



- c) Realização de estudos ambientais e/ou socioeconômicos, exceto em áreas urbanas;
- d) Realização de oficinas participativas de diagnóstico e/ou planejamento;
- e) Elaboração de banco de dados em sistemas de informações geográficas (SIG).

Observações:

- 1) A comprovação da capacidade técnica da empresa e/ou entidade deverá ser realizada por meio de atestados emitidos por entidade pública ou privada para a qual a empresa tenha prestado serviços devidamente especificados, incluindo, obrigatoriamente, o local, a data de início e o período de execução, apresentando-se os originais ou cópias autenticadas.
- 2) Para fim de qualificação técnica da empresa, cada serviço/projeto atestado será considerado como experiência em somente um dos temas acima relacionados.
- 3) A experiência em elaboração de Planos de Manejo de Unidades de Conservação constitui condição básica à comprovação da capacidade de execução do serviço especificado por este TR. Além disso, a atestação de experiência em pelo menos 2 (dois) temas específicos visa a comprovação de atuação da CONTRATADA em trabalhos de elaboração de diagnóstico e/ou planejamento/gestão em contextos relacionados ao de elaboração de um Plano de Manejo.
- 4) A equipe técnica deverá ser entregue de acordo com o Anexo B.1 e conforme orientações do edital publicado. É obrigatório o preenchimento de todos os itens do referido anexo. O(s) item(s) ou campo(s) não preenchido(s) será(ão) considerado(s) nulo(s).

#### **7.2.1 Qualificação técnica da equipe**

Observações:

- 1) Os profissionais devem estar aptos a trabalhar com a nova abordagem metodológica de elaboração de planos de manejo atualmente utilizada pelo ICMBio, conforme Instrução Normativa nº 07 de 2017.
- 2) Será admissível a acumulação de até duas funções por profissional desde que sejam comprovadas as experiências requisitadas e que o acúmulo não prejudique a realização das atividades inerentes às funções.
- 3) A comprovação da formação acadêmica exigida será feita por meio de certificado, diploma ou carteira de identidade emitida pela entidade de fiscalização do



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



exercício da profissão correspondente.

- 4) A comprovação da experiência deverá ser realizada por meio de atestados emitidos por entidade pública ou privada para a qual a empresa ou profissional tenha prestado os serviços devidamente especificados, incluindo, obrigatoriamente, o local, a data de início e o período de execução, comprovando devidamente as informações fornecidas por meio do currículo.
- 5) Para fim de avaliação, cada atestado será considerado como experiência em somente um dos itens acima relacionados.
- 6) A comprovação poderá ser feita em um único atestado ou em quantos forem necessários para comprovação da capacidade técnica.
- 7) Os profissionais deverão apresentar currículo, conforme modelo do Anexo B.3. O currículo deverá ser original, rubricado em todas as vias e assinado, com data inferior a 60 (sessenta) dias.
- 8) Todos os documentos comprobatórios de formação acadêmica e experiência profissional deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada.
- 9) Experiências não comprovadas devidamente serão desconsideradas para fins de avaliação da empresa e dos profissionais.
- 10) Os profissionais integrantes da equipe do Plano de Manejo deverão entregar, junto ao seu trabalho final, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço prestado emitida pelo órgão ou entidade de cada profissional que regulamenta e fiscaliza o seu exercício (quando houver). O ônus deste documento será por conta da empresa contratada. A ART deverá ser apresentada ao IEF para comprovação de baixa da ART junto ao respectivo órgão ou entidade que fiscaliza a profissão.
- 11) Todos os membros da equipe apresentados pela CONTRATADA deverão realizar pessoalmente os trabalhos/pesquisas de campo para os quais foram alocados, sendo vedada a delegação total ou parcial de suas tarefas para assistentes ou subordinados. A eventual substituição de algum membro da equipe só poderá ocorrer mediante autorização escrita da Prefeitura.
- 12) A eventual substituição de algum membro da equipe só poderá ocorrer mediante autorização escrita da Equipe de Supervisão. A substituição deverá ser solicitada formalmente e só será aceita se for por outro profissional de qualificação avaliada idêntica ou superior, de modo a garantir a qualidade na prestação do serviço.

A empresa deverá dispor ou contratar os profissionais abaixo descritos com os seguintes atributos comprovados, considerados obrigatórios.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: [compras@caratinga.mg.gov.br](mailto:compras@caratinga.mg.gov.br) | site: [www.caratinga.mg.gov.br](http://www.caratinga.mg.gov.br)





### 7.2.1.1 Coordenador geral

- a) Formação acadêmica compatível com o conhecimento requerido para a elaboração de plano de manejo de UC;
- b) Pós-graduação em ciências ambientais, humanas ou sociais;
- c) Experiência na coordenação de no mínimo 01 (um) plano de manejo de UC de proteção integral e/ou de uso sustentável;
- d) Experiência na coordenação de equipe técnica em no mínimo 02 (dois) projetos, diversos de plano de manejo.

#### Observações:

- 1) A exigência de pós-graduação (especialização, mestrado ou titulação superior) em uma das áreas especificadas se deve à necessidade de que este profissional tenha conhecimento mínimo necessário à elaboração de uma adequada caracterização da UC e planejamento estratégico para a gestão da unidade de conservação, tendo-se em vista o caráter complexo, técnico e específico do trabalho. A exigência de experiência em coordenação e elaboração de plano de manejo de unidade de conservação constitui condição básica à comprovação da capacidade de gestão do processo e das informações relacionados à execução do serviço especificado por este TR. Adicionalmente, a comprovação de experiência em trabalhos de coordenação de equipe técnica, se faz necessária em virtude da importância de que o profissional conheça e coordene, além do processo de elaboração do plano de manejo, a equipe técnica, as atividades e os trabalhos de diagnóstico previstos, a serem realizados. Esclarece-se que a exigência de comprovação de experiência em no mínimo 2 (dois) trabalhos, conforme especificado, fundamenta-se no entendimento de que dois trabalhos constituem um número mínimo necessário ao conhecimento das atribuições inerentes à atividade, a sua execução em mais de um contexto diferente, bem como, à análise crítica para a identificação de possíveis erros e possibilidades de melhoria na execução, a fim de capacitá-lo para a atuação em trabalhos semelhantes.

### 7.3 Atribuições

O profissional responsável pela coordenação geral será o principal responsável pelo plano de manejo, tendo a responsabilidade de conduzir todo o seu processo de elaboração por meio das seguintes atribuições:

- 7.3.1 Coordenar todos os demais profissionais contratados alinhando a equipe executora em todas as etapas e atividades do projeto;
  - 7.3.1.1 Coordenar e planejar as atividades da equipe em escritório e campo;
  - 7.3.1.2 Coordenar a elaboração e entrega dos produtos conforme requisitado neste TR;
  - 7.3.1.3 Garantir o planejamento e execução de todas as etapas do cronograma;
  - 7.3.1.4 Garantir que a infraestrutura e logística esteja disponível para a realização de cada atividade como reuniões e oficina;
  - 7.3.1.5 Ser responsável pela comunicação entre a Equipe de Supervisão e demais profissionais;



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- 7.3.1.6 Estar presente em toda oficina e reuniões que serão realizadas ao longo do processo, destacando-se a reunião de apresentação do plano para aprovação junto Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos e ao Gestor da UC;
- 7.3.1.7 Orientar o refinamento e produção das bases cartográficas necessárias ao desenvolvimento dos diagnósticos;
- 7.3.1.8 Orientar e revisar a elaboração dos relatórios técnicos;
  - 7.3.1.8.1 Orientar e coordenar o processo de levantamento de dados secundários;
    - 7.3.1.8.2 Organizar a realização das reuniões e oficina; 7.3.2.1.12 Elaborar e consolidar os relatórios e garantir a formatação, impressão e entrega dos produtos finais do plano de manejo conforme este TR.

### 7.3.2 Profissional de Geoprocessamento e cartografia

- 7.3.2.1 Formação acadêmica na área das geociências, ciências ambientais ou engenharias;
- 7.3.2.2 Formação específica (comprovada) em geoprocessamento, Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e/ou sensoriamento remoto;
  - 7.3.2.2.1 Experiência em análise e modelagem ambiental (trabalhos de cartografia para caracterização/mapeamento de ambientes naturais voltados ao planejamento e gestão ambiental) e/ou elaboração de mapas em no mínimo 02 (dois) projetos de zoneamento ambiental, ecológico econômico, de gestão territorial e/ou planodiretor, e/ou
  - 7.3.2.2.2 Experiência em elaboração de banco de dados geoespaciais em no mínimo 02 (dois) projetos de zoneamento (podem ser os mesmos projetos do item anterior).

### 7.3.3 Atribuições

Este profissional deverá preparar a base de dados geoespaciais do plano de manejo, atlas da UC, incluindo a geração dos mapas temáticos e de zoneamento, conforme descrito neste TR. O profissional também deverá participar presencialmente das

atividades externas, como a visita de reconhecimento, nas reuniões com a Equipe de Supervisão e na OEPM.

### 7.3.4 Profissionais da Equipe de Caracterização

A equipe deverá ser constituída por profissionais de nível superior, em número e formação acadêmica apropriados às características específicas da UC em questão, conforme requisitos descritos abaixo:

- a) 01 (um) profissional com formação acadêmica em biologia, ou engenharia florestal, ou outras afins, com experiência em levantamentos de flora e/ou fauna;
- b) 01 (um) profissional com formação acadêmica em geografia ou geologia, ou outras



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- afins, com experiência em levantamentos do meio físico;
- c) 01 (um) profissional com formação acadêmica em sociologia, geografia, ou outras afins, com experiência em levantamentos socioeconômicos;
  - d) 01 (um) profissional com formação acadêmica afim, com experiência em trabalhos relacionados à gestão de UC e temas afins.

### 7.3.5 Atribuições

Realizar o levantamento e análise da melhor informação disponível a respeito da UC e produzir relatório referente à Caracterização da UC, através da pesquisa bibliográfica, com a identificação e descrição de aspectos ambientais, socioeconômicos, histórico- culturais, político-institucionais, dados de gestão da UC (como situação fundiária, zoneamentos existentes, histórico de planejamentos, atrativos turísticos, infraestrutura, etc.), atos normativos e legais referentes à UC, conforme relacionado no neste TR.

#### 7.3.5.1 Profissionais da Equipe de Moderação

A empresa deverá dispor ou contratar uma equipe com 04 (quatro) profissionais para moderação da oficina de elaboração de plano de manejo. Um dos moderadores será o principal responsável pela condução das oficinas e pelo monitoramento e auxílio das atividades, enquanto os demais moderadores alternam entre a condução de cada elemento e pela moderação dos grupos. É necessário que o moderador principal conduza as oficinas conforme a nova metodologia descrita neste TR, conforme Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (ICMBIO, 2018).

Os atributos necessários são os seguintes:

##### 7.3.5.1.1 Moderador Principal

- 7.3.5.1.1.1 Capacitação em moderação de oficinas participativas;
- 7.3.5.1.1.2 Experiência em moderação de no mínimo 01 (uma) oficina de plano de manejo/ou participativa.

##### 7.3.5.1.2 Demais moderadores

- 7.3.5.1.2.1 Capacitação em moderação de oficinas participativas;
- 7.3.5.1.2.2 Experiência em moderação de no mínimo 01 (uma) oficina de plano de manejo/ou participativa.

### 7.3.6 Atribuições

Estes profissionais irão conduzir a oficina de elaboração do plano de manejo. Os profissionais deverão estar aptos a conduzirem a oficina na atual metodologia/abordagem de elaboração de planos de manejo de acordo com a Instrução Normativa ICMBIO nº 07/2017. Além disso, é exigível que estes profissionais conheçam previamente a UC, para facilitar a condução das discussões durante a oficina.

## 8 Profissionais de Relatoria e Facilitação Gráfica

### A. Relator



- a) Capacitação em relatoria;
- b) Experiência em relatoria de no mínimo uma oficina de plano de manejo e/ou participativa.

**B. Facilitador gráfico**

- a) Capacitação em arte/facilitação gráfica;
- b) Experiência em facilitação gráfica de no mínimo 02 (duas) oficinas de plano de manejo e/ou participativa.

**9 Atribuições**

**A. Relator**

Este profissional deverá realizar a relatoria da oficina: registro das discussões, encaminhamentos, resultados de construção dos elementos do plano de manejo; compilação e transcrição dos painéis e pactos feitos em detalhes durante todos os dias; registro fotográfico de tudo que foi desenvolvido permitindo a verificação das informações originais e a evolução da construção das decisões; arquivo das listas originais de presença diária.

**B. Facilitador gráfico**

Este profissional deverá realizar a facilitação gráfica da oficina: elaboração de painéis ilustrativos, sistematização visual em tempo real com registro das ideias, acontecimentos, falas e decisões mais significativas da oficina.

Observações:

- 1) A equipe técnica deverá ser composta por profissionais com formação comprovada e compatível com cada área de estudo e com experiência comprovada na realização dos trabalhos especificados, conforme definido no item 7.3, em geral, como requisito para a confirmação de competência mínima necessária à realização dos trabalhos pertinentes à elaboração deste Plano de Manejo.
- 2) Quanto ao profissional definido no item 7.3.4-A, será exigida a comprovação de no mínimo 4 (quatro) projetos executados uma vez que trabalhos de moderação de reuniões participativas não se restringem a profissionais com formação acadêmica específica, mas dependem, principalmente, da experiência desenvolvida por meio da prática, em virtude da sua complexidade e da exigência do desenvolvimento de habilidades como: imparcialidade, objetividade e boa capacidade de mediação de conflitos, de articulação, de comunicação com públicos diversos e de condução de discussões sobre assuntos diversos.



## 10 FONTE DE RECURSOS

Este processo licitatório deverá resultar na contratação do Plano de Manejo da APA Pedra Itaúna, pela Prefeitura Municipal de Caratinga, utilizando-se recurso do Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental - FUNDAM, após a finalização do processo licitatório nos termos da legislação em vigor.

### 10.1 OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

#### 10.1.1 Informações sobre o contrato

- a) Todos os produtos deverão ser aprovados pela Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos.
- b) Os pagamentos serão realizados somente após o referendo do conselho gestor [após análise e aprovação formal dos produtos pela Equipe de Supervisão (SMASU/PMC)].
- c) As Equipes a que se referem a alínea “a” terão o prazo máximo de 20 dias úteis para análise dos produtos apresentados pela Contratada, em consonância com os prazos previstos no Cronograma físico das atividades deste TR. No caso de descumprimento do prazo máximo, a Contratada deverá considerar o produto em análise aprovado, para prosseguimento do cumprimento do cronograma.
- d) A Contratada terá o prazo de 10 dias úteis para correção e resposta às equipes em referência, quanto a erros ou inconsistências detectadas nos produtos. No caso de persistência de erros ou inconsistências detectadas, a contratada ficará passível das sanções legais cabíveis pelo descumprimento dos termos acordados, caso os erros ainda persistam será submetido às equipes da alínea “a” uma definição sobre a possibilidade de rescisão contratual.
- e) Após sua aprovação técnica, o plano de manejo será de propriedade da Prefeitura Municipal de Caratinga, que respeitará a legislação de direitos autorais.

#### 10.1.2 Da contratada

- 10.1.3 Arcar integralmente com as despesas relativas ao transporte, hospedagem e alimentação da sua equipe de trabalho;
- 10.1.4 Arcar integralmente com as despesas relativas à hospedagem e alimentação dos convidados da OEPM e da Equipe de Supervisão;
- 10.1.5 Fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência que sejam necessários ao processo de acompanhamento e monitoria por parte da Equipe de Supervisão;
- 10.1.6 Apresentar e discutir as propostas, através de reuniões de planejamento com a Equipe de Supervisão;
- 10.1.7 Comparecer às reuniões extraordinárias agendadas pela Equipe de Supervisão, quando solicitada a sua presença;
- 10.1.8 Realizar as adequações nos produtos indicadas pelas equipes técnicas



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- supracitadas;
- 10.1.9 Cumprir as especificações detalhadamente conforme estabelecido no Termo de Referência para o acompanhamento, avaliação e mensuração do trabalho;
- 10.1.10 Ficar a cargo da condução das reuniões e oficinas, mobilização e convocação comunitárias;
- 10.1.11 Cumprir integralmente as exigências de Segurança, Higiene, Medicina do Trabalho e Meio Ambiente determinadas através de disposições legais vigentes estabelecidas pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal, além de se responsabilizar pelo atendimento das mesmas por parte de seus empregados e de suas subcontratadas em geral, concedendo à Prefeitura amplo poder de fiscalização;
- 10.1.12 Assegurar o livre acesso da fiscalização da Prefeitura às suas instalações, bem como, a todos os setores e fontes de informações relacionadas com os serviços objeto do presente Termo de Referência;
- 10.1.13 Acatar as recomendações decorrentes da fiscalização e sanar, dentro do menor prazo possível, as irregularidades apontadas, sob pena de suspensão dos serviços pela Prefeitura, ficando estabelecido que essas suspensões não eximirão a CONTRATADA das obrigações e penalidades contratuais referentes a prazos e multas;
- 10.1.14 Se responsabilizar quanto à prevenção e/ou consequências de acidentes ocasionados por seu pessoal, veículos ou equipamentos, independente da ação ou omissão da Prefeitura;
- 10.1.15 As presentes instruções se aplicam a qualquer pessoa que, devidamente autorizada pela Prefeitura ou pela CONTRATADA, se encontrar nos estabelecimentos da Prefeitura por força deste contrato;
- 10.1.16 O uso do crachá, fornecido pela CONTRATADA, fixado em local visível, é obrigatório e imprescindível para que o empregado da CONTRATADA ou de suas subcontratadas possa desempenhar suas atividades dentro dos estabelecimentos da Prefeitura;
- 10.1.17 Caso seja exigida pela Prefeitura a retirada de qualquer empregado da CONTRATADA ou de suas subcontratadas em geral (como mencionado no item 10.3, subitem "g" a seguir), o prazo concedido à CONTRATADA para substituição do referido empregado é de 48 (quarenta e oito) horas;
- 10.1.18 Assegurar sigilo pleno quanto às informações entregues ou geradas na elaboração dos serviços contratados.

Além do disposto no presente TR ressalta-se que:

- a) O valor total para execução dos serviços absorve e exaure a totalidade das despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, administração local e central, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortúnica do trabalho, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a





## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



terceiros, seguros em geral, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, custos financeiros e lucro. No preço final deverão estar inclusos, também, os custos com mão de obra, emissões de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), encargos sociais e trabalhistas, transporte, alojamento com refeições e estada completa de empregados, quando necessário, bem como, material, equipamentos, transporte do equipamento, combustível, manutenção e demais custos operacionais;

- b) As despesas relativas à alimentação das comunidades locais, quando do envolvimento das mesmas ao longo dos trabalhos, correrão por conta da CONTRATADA;
- c) É de responsabilidade da CONTRATADA o pedido de licenças para a coleta de organismos vivos eventualmente necessários ao desenvolvimento deste trabalho junto ao SISBIO e outros órgãos/entidades que se fizerem necessários.

### 11 Da contratante

- a) Fornecer todas as informações e necessárias à Contratada para subsidiar o processo de elaboração do Plano de Manejo;
- b) Acompanhar e supervisionar os trabalhos relacionados a todo o processo de elaboração do Plano de Manejo (reuniões e oficina);
- c) Analisar e aprovar, técnica e legalmente, todos produtos entregues pela Contratada, bem como pareceres, relatórios e documentos relacionados ao processo;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- e) Diligenciar por meio dos setores competentes no sentido de assegurar o perfeito cumprimento do Contrato;
- f) Indicar um Coordenador do Contrato que atuará como seu preposto para a interlocução com a CONTRATADA e com a Equipe de Supervisão;
- g) O coordenador do contrato citado acima deverá realizar reuniões periódicas e sistemáticas junto à CONTRATADA e a Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Caratinga, para a verificação do andamento dos trabalhos, com base no cronograma estabelecido, visando à tomada de decisões para adequação/correção da cronologia dos eventos dentro do prazo definido. As reuniões deverão ser agendadas previamente e seus atos e decisões registrados em atas específicas devidamente assinadas;
- h) Caso seja necessário o agendamento de outras reuniões de trabalho, elas deverão ser previamente programadas sendo obrigatória a presença da coordenação da Prefeitura e CONTRATADA;
- i) À Prefeitura se reserva o direito de modificar ou acrescentar novas exigências sobre a Segurança, Higiene, Medicina do Trabalho e Meio Ambiente, sempre que julgar necessário ao aperfeiçoamento das condições de segurança a proteção de pessoal,



equipamentos materiais e instalações;

- j) À Prefeitura reserva-se o direito de solicitar a retirada de qualquer empregado da CONTRATADA ou de suas subcontratadas em geral, cuja presença no local de trabalho seja julgada inconveniente ao fiel cumprimento do presente Termo de Referência.

Além do disposto no presente TR ressalta-se que:

- a) O acesso a todos os documentos, mapas e informações disponíveis na PMAP deverá ser favorecido e facultado pelo órgão.
- b) O acesso aos documentos, mapas e informações relevantes ao planejamento disponíveis na PMC será facultado pelos órgãos;
- c) O acompanhamento e a supervisão dos trabalhos estarão a cargo da Equipe de Supervisão mencionada neste TR;
- d) Os técnicos destacados para este fim realizarão reuniões periódicas e/ou visitas de campo distribuídas ao longo do desenvolvimento do trabalho, agendadas em conformidade com o Plano de Trabalho estabelecido em comum acordo com a PMC e a CONTRATADA;
- e) A aprovação técnica dos produtos será de responsabilidade da Equipe de Supervisão que informará a pertinência da liberação das parcelas a serem pagas com recurso do FUNDAM.

## 12 ANEXOS

ANEXO A – Modelos referentes ao processo de elaboração do Plano de Manejo.

ANEXO A.1 – Modelado conteúdo do Guia do Participante

ANEXO A.2 – Modelo de Ficha Técnica da UC

ANEXO A.3 – Sugestão de programação para a OEPM

ANEXO A.4 – Modelo do conteúdo do Plano de Manejo

ANEXO B – Modelos para apresentação do corpo técnico

ANEXO B.1 – Referências da empresa

ANEXO B.2 – Termo de Compromisso

ANEXO B.3 – Currículos dos consultores

**Caratinga, 28 de dezembro de 2023**

**JOSÉ CARLOS DE SOUZA**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e  
Serviços Urbanos



**ANEXO A**  
**MODELOS REFERENTES AO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE**  
**MANEJO**

**ANEXO A.1 – MODELO DO CONTEÚDO DO GUIA DO PARTICIPANTE<sup>2</sup>**

**1. PARTE INTRODUTÓRIA**

- 1.1 Agenda da Oficina
- 1.2 Ficha Técnica da UC
- 1.3 Plano de Manejo – Texto padrão
- 1.4 Elementos do Plano de Manejo – Texto padrão

**2. COMPONENTES FUNDAMENTAIS**

- 2.1 Propósito
  - 2.1.1 Conceito, melhores práticas e exercícios
  - 2.1.2 Exemplos de outras UCs
  - 2.1.3 Subsídios para elaboração
- 2.2 Significância
  - 2.2.1 Conceito, melhores práticas e exercícios
  - 2.2.2 Exemplos de outras UCs
  - 2.2.3 Subsídios para elaboração
- 2.3 Recursos e valores fundamentais
  - 2.3.1 Conceito, melhores práticas e exercícios
  - 2.3.2 Recursos e valores fundamentais – Exemplos de outras UCs

**3. COMPONENTES DINÂMICOS**

- 3.1 Avaliação de necessidades de dados e planejamento
- 3.2 Análise de recursos e valores fundamentais
  - 3.2.1 Conceito, melhores práticas e exercícios
  - 3.2.3 Exemplos
- 3.3 Análise de questões-chave
  - 3.3.1 Conceito, melhores práticas e exercícios
  - 3.3.2 Exemplos
- 3.4 Priorização das necessidades de dados e planejamento – conceito, melhores práticas e exercícios
- 3.5 Mapeamento e Banco de dados de informações geoespaciais

**4. COMPONENTES NORMATIVOS**

- 4.1 Zoneamento da UC
  - 4.1.1 Conceito e melhores práticas
  - 4.1.2 Exercícios, zonas que se aplicam a UC e subsídios para elaboração
- 4.2 Zona de Amortecimento



- 4.2.1 Conceito e melhores práticas
- 4.2.2 Exercícios e subsídios para elaboração
- 4.3 Atos legais, administrativos e normas
  - 4.3.1 Conceito, melhores práticas e exercícios
  - 4.3.2 Lista de atos existentes para a UC
  - 4.3.3 Lista de normas propostas para a UC

## **5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 5.1 Dados e documentos de planejamento anteriores relativos à UC
- 5.2 Referências Bibliográficas

## **6. ANEXOS**

- 6.1 Caracterização e Resumo de Gestão
- Obs.: Créditos institucionais e autorais na contracapa

---

2 Passível de adequação mediante acordo com a Equipe de Supervisão e a Contratante



**ANEXO A.2 – MODELO DE FICHA TÉCNICA DA UC**

<b>NOME DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO</b>	
Órgão Gestor	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Site	
Superfície da UC (ha)	
Superfície da ZA (ha)	
Municípios e percentual abrangido pela UC	
Estado	
Coordenadas Geográficas (UTM)	Norte: Sul: Leste: Oeste:
Legislação de Criação	
Biomassas e Ecossistemas	
Pesquisa	
Atividades Ocorrentes	
Atividades Conflitantes	



### **ANEXO A.3 – SUGESTÃO DE PROGRAMAÇÃO PARA A OEPM<sup>3</sup>**

**Dia 1:**

- ✓ Recepção/Abertura: acordos de convivência e organização;
- ✓ Apresentação da Caracterização da UC;
- ✓ Discutir e consolidar o Propósito da UC, a partir dos resultados apresentados;
- ✓ Discutir e consolidar a Significância da UC, a partir dos resultados apresentados;
- ✓ Eleger os Recursos e Valores Fundamentais da UC.

**Dia 2:**

- ✓ Discutir e consolidar os Recursos e Valores Fundamentais da UC, a partir dos resultados apresentados;
- ✓ Discutir e analisar a Necessidade de Planejamento e Dados sobre a UC, a partir dos resultados apresentados;
- ✓ Discutir e consolidar as Questões-Chave, a partir dos resultados apresentados.

**Dia 3:**

- ✓ Priorizar e consolidar a matriz de Necessidade de Planejamento e Dados e de Questões-Chave da UC;
- ✓ Discutir e consolidar o Atlas da UC, a partir das bases cartográficas e mapas temáticos.
- ✓ Discutir e consolidar o Zoneamento da UC, a partir da proposta preliminar apresentada, baseada na consolidação das análises das bases cartográficas.

**Dia 4:**

- ✓ Discussão e consolidação das normas de cada zona definida para a UC;
- ✓ Discussão e consolidação das Normas Gerais da UC.

**Dia 5:**

- ✓ Discussão e consolidação da Zona de Amortecimento da UC;
- ✓ Discussão e consolidação das normas da Zona de Amortecimento.

<sup>3</sup> Passível de adequação mediante acordo com a Equipe de Supervisão e a Contratante.





## **ANEXO A.4 – MODELO DO CONTEÚDO DO PLANO DE MANEJO<sup>4</sup>**

### **Introdução**

Contextualiza a elaboração do plano de manejo demandada por lei, seu papel e suas funções, bem como seus elementos.

### **Elementos do PM**

Inserir a figura da pirâmide com os elementos.

### **Histórico do PM**

Somente para casos necessários. Deverá conter uma breve descrição do histórico, contendo a estratégia de participação social envolvida, as oficinas/reuniões e as informações mais importantes em cerca de meia lauda.

## **PARTE 1: COMPONENTES FUNDAMENTAIS**

Ficha Técnica da UC.

Mapa de localização da UC.

Breve descrição da UC: com as principais características bióticas, abióticas e socioambientais, com cerca de duas páginas.

### **Propósito; Declarações de Significância; Recursos e Valores Fundamentais**

Apresentação do conceito e resultado da versão final do PM.

## **PARTE 2: COMPONENTES DINÂMICOS**

### **Subsídios para Interpretação Ambiental; Levantamento das Necessidades de Dados e Planejamento; Análise dos Recursos e Valores Fundamentais; Questões-chave; Priorização das Necessidades de Dados e de Planejamento**

Apresentação do conceito e resultado da versão final do PM.

## **PARTE 3: COMPONENTES NORMATIVOS**

### **Zona A, Zona B, Zona C ...**

Conceito da zona, descrição e normas. As normas das zonas devem ser numeradas, começando pelo número um (1) em cada zona.

O PM conterá o mapa do zoneamento da UC, podendo, excepcionalmente, ter mais de um no caso da necessidade de mostrar detalhes de áreas muito pequenas, que não apareçam no mapa geral do zoneamento.

### **Zona de Amortecimento**

Conceito, descrição e normas.

O PM conterá o mapa da Zona de Amortecimento da UC.

### **Normas Gerais**

<sup>4</sup> Passível de adequação mediante acordo com a Equipe de Supervisão e a Contratante.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



Apresentação do conceito e resultado da versão final do plano de manejo. As normas gerais deverão ser numeradas em sequência única, independentemente da separação por temas.

**Atos Legais e Administrativos**

Apresentação do conceito e resultado da versão final do plano de manejo.

**Anexos**

**Referências Bibliográficas**