

**EDITAL 073/2022**  
**SELEÇÃO PÚBLICA PRESENCIAL**

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

**Data: 24/01/2023, às 10h.**

**Local:** Av. L3 Norte, Campus Darcy Ribeiro, Edifício Finatec, Asa Norte, Brasília/DF, Cep: 70910-900, Caixa Postal: 43654.

**Telefone:** (61) 3348-0454.

**E-mail:** [compras.mataatlantica@finatec.org.br](mailto:compras.mataatlantica@finatec.org.br)

A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da sua Comissão de Seleção, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Seleção Pública, Tipo Técnica e Preço, modo de disputa fechado, a ser regida pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014 e, no que compatível, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelo presente Edital, cuja documentação e proposta de preço deverão ser entregues na data, local e horário acima indicados.

**1. DO OBJETO**

2. Contratação de consultoria especializada (pessoa jurídica) para assessorar o desenvolvimento de estratégia de sustentabilidade financeira do PSA Uso Múltiplo (projeto Conexão Mata Atlântica) e do Programa Estadual de PSA, de modo a assegurar a continuidade e expansão do mecanismo de PSA após o término do projeto e promover a manutenção e ampliação de serviços ecossistêmicos estratégicos no estado do Rio de Janeiro.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

2.1. As especificações constam no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. A execução deverá ter início imediatamente após assinatura do contrato e obedecerá aos prazos previstos no Termo de Referência e ainda o cronograma encaminhado na assinatura do contrato.

**3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade

compatível com o objeto a ser contratado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Seleção Pública.

3.2. Estará impedida de participar a empresa que:

3.2.1. Esteja sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.2. Tenha sido suspensa do direito de participar de contratações com a FINATEC;

3.2.3. Estiver inadimplente com a FINATEC;

3.2.4. Possuir entre seus sócios, proprietários ou dirigentes que sejam empregados da FINATEC ou de qualquer um dos órgãos públicos parceiros;

3.2.5. Não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

3.2.6. Contiver no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Edital.

3.3. Poderão participar entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio e organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, desde que as áreas de atuação sejam compatíveis com o objeto.

#### **4. REPRESENTAÇÃO**

4.1. A representação deverá ser feita por meio de instrumento público de procuração ou por instrumento particular, não havendo necessidade de firma reconhecida (inteligência do artigo 12, inciso V, da Lei nº 14.133/2021), outorgando poderes para praticar todos os atos pertinentes à Seleção Pública em nome da empresa. No caso de instrumento particular, o representante deverá apresentar o contrato social ou estatuto da empresa, ou alteração que comprove os poderes do outorgante. Caso o representante seja sócio-proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2. As procurações referidas no subitem acima deverão ser assinadas comprovadamente por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, devendo fazer prova disso o contrato social chancelado pela Junta Comercial ou o Estatuto Social devidamente registrado.

4.3. O representante designado deverá identificar-se mediante a apresentação da Cédula de Identidade.

4.4. Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa, a não ser no caso de consórcio.

4.5. A falta de representação não inabilitará a empresa, impossibilitando-a apenas de se manifestar durante os trabalhos.

4.6. Toda a documentação mencionada nos subitens acima deverá ser apresentada de forma definitiva à FINATEC, sob pena de não credenciamento.

4.7. O descumprimento de qualquer das regras previstas no item anterior implicará na não participação do preposto no certame, porém a empresa poderá entregar sua proposta, mas não poderá participar da sessão e nem fazer vistas do processo.

## 5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes das empresas interessadas em enviá-los via postal poderão ser **recebidos até às 15h do dia 23/01/2023** na sede da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec, no endereço da Av. L3 Norte, Campus Darcy Ribeiro, Edifício Finatec, Asa Norte, Brasília/DF, Cep: 70910-900, Caixa Postal: 4365 4, A/C: UGP do Projeto Conexão Mata Atlântica, Sala 109E, Bloco G ou entregues no dia e local informado, constando as PROPOSTAS e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, em 03 (três) envelopes distintos e endereçados à COMISSÃO DE SELEÇÃO, contendo obrigatoriamente, em suas partes externas e frontais, clara e visivelmente, os dizeres:

SELEÇÃO PÚBLICA nº 073/2022	SELEÇÃO PÚBLICA nº 073/2022	SELEÇÃO PÚBLICA nº 073/2022
Razão social da empresa	Razão social da empresa	Razão social da empresa
Envelope 1	Envelope 2	Envelope 3
Proposta Técnica	Proposta de Preço	Documentos de Habilitação

5.2. As empresas que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço descrito no preâmbulo deste Edital, aos cuidados da Comissão de Seleção.

5.3. Os envelopes enviados via postal deverão ser recebidos no protocolo da FINATEC no prazo previsto no item 5.1.

5.4. A FINATEC não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, e que por isso não sejam recebidos, nem por eventual recebimento parcial de envelopes/documentação.

5.5. Os proponentes poderão, também, levar os envelopes diretamente à Sessão Pública, na data prevista no preâmbulo deste Edital.

5.6. Quando a Empresa optar somente pelo envio postal dos envelopes, deixando de comparecer pessoalmente à sessão pública, o mesmo participará com a documentação enviada.

5.7. No dia, hora e local indicado no preâmbulo desta Seleção Pública, antes do início da sessão, os presentes, representando as empresas, devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para praticar todos os atos inerentes à seleção pública, conforme item 4 deste Edital.

5.8. Os documentos para habilitação e propostas deverão ser entregues em envelopes não transparentes, fechados, lacrados e não serão devolvidos.

5.9. Se a Empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

5.10. Se a empresa ou instituição proponente for uma filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial.

5.11. Não será admitida pela Comissão de Seleção a inclusão posterior de qualquer documento, que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

## **6. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 1**

6.1. As propostas técnicas serão avaliadas conforme as especificações e critérios apresentados a seguir.

<b>Categoria de Critério</b>		<b>Pontos</b>
A	Qualificação da empresa	10 pontos
B	Qualificação e experiência profissional da equipe chave	50 pontos
C	Conhecimento do problema, metodologia e plano de trabalho	40 pontos
<b>Nota da proposta Técnica</b>		<b>100 pontos</b>

- 6.1.1. A pontuação da proposta técnica (PT) será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente em cada critério, conforme explicitado abaixo:  
 $PT = \text{Critério A} + \text{Critério B} + \text{Critério C}$ .
- 6.1.2. Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota da Proposta Técnica mínima de 60 (sessenta) pontos.
- 6.1.3. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero em algum dos critérios, ou pontuação inferior a 50% do valor máximo dos critérios A ou B.
- 6.1.4. Caso a empresa seja inabilitada no Quesito A, a documentação referente aos demais quesitos não será avaliada. Da mesma forma, caso a empresa esteja habilitada no Quesito A e inabilitada no Quesito B, o Quesito C não será avaliado.

**6.2. Critério A:** Qualificação da empresa

<b>Qualificação mínima</b>	<b>Critério de Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência mínima de 3 anos na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, comprovada por atestados ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado.	Execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, comprovada por atestados ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado.  (2,5 pontos por atestado)	10 pontos

- 6.2.1. A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica ou Declarações expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrados no respectivo Conselho de Classe, que comprovem ter a proponente prestado serviços compatíveis com o objeto desta contratação.
- 6.2.2. Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados. No caso de empresas consorciadas, as experiências podem ser complementares, ou seja, serão aceitos Atestados em nome das empresas integrantes do consórcio. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.
- 6.2.3. Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Serão aceitos, no máximo, 5 (cinco) atestados válidos. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, serão desclassificados.
- 6.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar equipe técnica devidamente qualificada

para a condução dos trabalhos previstos neste termo de referência. A equipe principal será avaliada e deverá ser composta por profissionais que disponham das seguintes qualificações/experiências, conforme o quadro abaixo:

### 6.3. Critério B - Qualificação e experiência profissional da equipe técnica

<b>Equipe-chave</b>		
<b>Profissional</b>	<b>Critérios de pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Coordenador	<p>Pontuação por atestado de capacidade técnica comprovando experiência na elaboração e análise de estratégias de arranjo institucional e governança de políticas públicas de ativos e/ou serviços ambientais;</p> <p>Pontuação por atestado de capacidade técnica comprovando experiência na análise e desenho de mecanismos de financiamento de políticas públicas de ativos e/ou serviços ambientais.</p> <p>Deverão ser apresentados, no mínimo, um atestado comprovando a experiência.</p> <p>Caso essa exigência não seja cumprida, a proponente será desclassificada (5 pontos por atestado).</p>	15 pontos
Especialista em direito e políticas ambientais	<p>Pontuação por atestado de capacidade técnica comprovando experiência na estruturação, desenvolvimento e análise de arcabouço jurídico e legal de mecanismos de pagamento por serviços ambientais;</p> <p>Pontuação por atestado de capacidade técnica comprovando experiência na assessoria legal e jurídica em transações de ativos/serviços ambientais (elaboração de contratos, elaboração de pareceres jurídicos, minutas de legislação, etc.);</p> <p>Pontuação por atestado de capacidade técnica comprovando experiência na</p>	15 pontos

	<p>assessoria em direito contratual, bancário e tributário em transações de ativos/serviços ambientais.</p> <p>Deverão ser apresentados, no mínimo, um atestado comprovando a experiência.</p> <p>Caso essa exigência não seja cumprida, a proponente será desclassificada (5 pontos por atestado).</p>	
<p>Especialista em pagamento por serviços ambientais</p>	<p>Pontuação por atestado de capacidade técnica comprovando experiência em avaliação, desenvolvimento e/ou implementação de projetos de restauração florestal no bioma mata atlântica.</p> <p>Pontuação por atestado de capacidade técnica comprovando experiência em coordenação e/ou gestão de programas ou projetos de pagamento por serviços ambientais.</p> <p>Deverão ser apresentados, no mínimo, um atestado comprovando a experiência.</p> <p>Caso essa exigência não seja cumprida, a proponente será desclassificada (5 pontos por atestado).</p>	<p>20 pontos</p>

- 6.3.1. A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Diplomas (graduação, especialização, mestrado e doutorado) e Atestados de Capacidade Técnica, registrados no respectivo Conselho de Classe, que comprovem prestação de serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto desta contratação.
- 6.3.2. É obrigatória a apresentação do currículo profissional/acadêmico do proponente informando o devido registro no conselho regional específico, quando for o caso. O descumprimento, ou a não apresentação da documentação, ensejará na desclassificação da licitante.
- 6.3.3. Os atestados, certidões e declarações serão analisados pela Comissão de Licitação e considerados inválidos caso haja fundada evidência de que as informações contidas neles são inverídicas ou caso eles realmente não se prestem à comprovação das atividades avaliadas. A Comissão de Licitação

poderá, caso julgue necessário, realizar diligências a fim de comprovar a veracidade de informações contidas nos atestados e declarações apresentados.

- 6.3.4. Para avaliação do conhecimento específico da Equipe Técnica e sua experiência profissional serão pontuados somente o Especialista em restauração florestal e o Técnico em agroecologia ou áreas afins. Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados. Serão aceitos, no máximo, 5 (cinco) atestados válidos. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, serão desclassificados.
- 6.3.5. Para os demais membros da Equipe Técnica, aqueles que não serão pontuados, deve ser apresentado currículo profissional/acadêmico do proponente e informado o devido registro no conselho regional específico, quando for o caso.
- 6.3.6. Para todos os profissionais é obrigatória a apresentação da declaração de concordância com a indicação especificando a função pretendida.
- 6.3.7. Todos os atestados e diplomas apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.
- 6.3.8. O conteúdo do documento referente ao Critério C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações existentes no Termo de Referência. A proponente deverá descrever com objetividade e síntese o Conhecimento do Problema, a Metodologia e o Plano de Trabalho para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles. Na tabela a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios:

**6.4. Critério C:** Conhecimento do problema, metodologia e plano de trabalho

<b>Forma de avaliação por subcritério</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Limite de páginas</b>
<i>C1. Conhecimento do problema</i> Conhecimento da área de atuação (caracterização física, biológica e socioeconômica), conhecimento dos temas relacionados ao projeto (características e desafios) e abordagem do problema.	5	15
<i>C2. Metodologia</i> Metodologia de execução do escopo, incluindo descrição detalhada das diretrizes, estratégias	25	60

metodológicas e técnicas a serem utilizadas para cada uma das etapas previstas no Termo de Referência.		
<i>C3. Plano de trabalho</i> Programa de Trabalho contendo descrição e detalhamento da alocação da equipe técnica por atividade e recursos mobilizados. Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe.	10	15
Total Máximo de Pontos	40	-

6.4.1. A nota final do critério C será a somatória das notas de cada subcritério.

6.4.2. O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados até o número máximo de páginas indicado.

6.4.3. A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto, inovação e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir:

<b>GRAU DE ATENDIMENTO</b>	<b>PERCENTUAL DE PONTUAÇÃO</b>
<i>Ótimo</i> Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo, com excelente qualidade de apresentação e, sobretudo, se for inovador.	85% a 100%
<i>Bom</i> Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	60% a 84%
<i>Regular</i> Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os	30% a 59%

demais licitantes.	
<i>Insuficiente</i> Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado.	1% a 29%
<i>Não atendeu ou não apresentou</i> Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.	0%

## 7. Nota da proposta técnica

7.1. A nota da proposta técnica será calculada a partir da razão entre a Pontuação Técnica obtida pela proponente (somatório dos critérios A, B e C) e a maior Pontuação Técnica obtida dentre todas as proponentes, de acordo com a seguinte fórmula:

7.1.1.  $NPT = (PT_A / PT_0) \times 100$

7.1.2. Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica,  $PT_A$  = Pontuação técnica total avaliada e  $PT_0$  = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes

7.2. Os itens 6.2., 6.3. e 6.4. serão comprovados por meio de exposição de documentos constantes da proposta técnica e serão pontuados por uma Comissão de Avaliação Técnica composta por 2 (dois) membros escolhidos pela Coordenação, devendo indicar ainda 1 (um) suplente.

7.3. A indicação de que trata o *caput* deste item será publicada por meio de ato da Comissão de Seleção até 5 (cinco) dias úteis antes da data agendada para a sessão pública e será facultado prazo de 3 (três) dias corridos para impugnação dos membros da Comissão de Avaliação Técnica.

7.4. Não serão aceitas impugnações apócrifas, sem fundamentação e/ou intempestivas.

7.5. A análise deverá ser feita no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis pelos membros titulares indicados após recebimento das propostas técnicas, ou titulares e suplentes na impossibilidade de um ou mais titulares.

7.6. A análise e atribuição de notas à Proposta Técnica será realizada

independentemente por cada membro da comissão de avaliação técnica e mediante justificativa das notas apresentadas, que deverão ser fundamentadas e não poderão utilizar-se de quaisquer elementos “estranhos” às propostas apresentadas, como sites das empresas concorrentes, pesquisas de internet, etc.

7.7. A nota final da Proposta Técnica será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Avaliação Técnica.

7.8. É terminantemente vetado aos licitantes qualquer contato com os membros da Comissão de Avaliação Técnica, sob pena de desclassificação do licitante que infringir esse item.

7.9. Em caso de membro da Comissão de Avaliação Técnica ter qualquer relação de amizade, inimizade e/ou parentesco com licitante que será avaliado, deve-se declarar suspeito, sendo imediatamente sorteado membro suplente em substituição.

**7.10. Toda documentação inerente à proposta técnica deverá ser entregue em uma via original e em arquivo de mídia, inserido no envelope da proposta técnica (envelope 1) em CD ou pen-drive.**

7.11. A pontuação final da proposta técnica será obtida pela soma das pontuações obtidas nos itens 6.2., 6.3. e 6.4.

## **8. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 2**

8.1. A empresa deverá apresentar a sua proposta de preço, de acordo com o exigido no edital, grafada em R\$ (reais) e apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta Seleção Pública, devendo ainda, ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação.

8.2. Não serão aceitos preços unitários e totais manifestadamente inexequíveis.

8.3. A proposta de preços deverá conter a Razão Social, CNPJ, endereço completo da empresa, seus números de telefone, bem como seu endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para fins de eventuais contatos, assim como dados do representante legal ou procurador da empresa que irá celebrar eventual CONTRATO.

8.4. A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

8.5. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.

8.6. O prazo de validade das propostas de preços será de 60 (sessenta) dias, a

contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

8.7. A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta corrente e agência do licitante, para fins de pagamento.

8.8. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital e às especificações técnicas ali previstas.

8.9. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita entrega dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a empresa pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

8.10. A proposta deve vir acompanhada da declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre os serviços a serem executados, nada mais sendo lícito pleitear a este título.

8.11. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da empresa, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.12. Conforme previsto em artigo 9º, parágrafo segundo, do Decreto de Regência, os valores de referência somente serão tornados públicos após o encerramento das contratações, sendo ainda possível, desde que em ato público e devidamente justificado, a abertura do sigilo do orçamento na fase de negociação de preços com o fornecedor detentor da melhor proposta, quando esta for superior ao valor orçado.

**8.13. As propostas acima do preço de referência não serão aceitas.**

**8.14. As empresas licitantes deverão, ainda, apresentar planilha de composição de custos unitários e totais, contendo todas as despesas diretas e indiretas inerentes a prestação do serviço, sob pena de desclassificação de suas propostas.**

**8.15. Em caso de preços abaixo da linha de exequibilidade, poderão ser exigidos ainda documentos e planilhas complementares para detalhamento de suas propostas visando a comprovação da exequibilidade das mesmas.**

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1. As propostas serão classificadas pela soma dos resultados obtidos nas propostas técnicas e de preço, conforme fórmulas adiante explicitadas, classificadas a partir daquela que tiver obtido a maior pontuação final até a de menor pontuação final.

9.2. A Comissão de Seleção, na data e local previsto no preâmbulo deste Edital, em Sessão Pública, procederá à abertura dos envelopes, primeiramente pelos

Envelopes das propostas técnicas e verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

9.4. Para efeitos de classificação e julgamento das propostas de preço, considerar-se-ão os preços inclusos todos os encargos e impostos, inclusive o ICMS, e a diferença de alíquota no caso de empresas fora do estado.

9.5. A pontuação técnica da proposta apresentada será obtida pela soma das pontuações atribuídas e referentes a cada quesito de avaliação:

$$\text{Pontuação Técnica (PT)} = 6.2 + 6.3 + 6.4.$$

9.6. Após, será pontuado o valor das propostas de preço de cada empresa, entre as classificadas na fase técnica:

$$\text{Valor comparativo} = \left[ \left\{ \frac{PM}{PE} \times 40 \right\} + PT \right]$$

Onde: PM, menor preço dentre as propostas do certame, e PE, preço proposto pela empresa.

## **10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. O critério de julgamento adotado será Técnica e Preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

10.2. Os preços totais ofertados já devem contemplar todos os custos diretos e indiretos.

10.3. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnica e de preço, as licitantes serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com o Valor Comparativo (VC) obtido.

10.4. Será considerada como licitante vencedora, aquela que obtiver o maior Valor Comparativo (VC).

10.5. A Comissão de Seleção examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à Técnica e Preço nos termos descritos nos itens 7 e 8, observando os requisitos técnicos e os valores orçados pela administração e ainda a exequibilidade da proposta, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.

10.6. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências desta Seleção Pública, bem como àquelas que as propostas técnicas sejam elaboradas em desacordo com este Edital e as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado formalizada por meio do preço de referência ou da reserva orçamentária do projeto ou forem

manifestamente inexecutáveis.

10.7. Havendo empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

10.7.1. Maior pontuação na Avaliação Técnica;

10.7.2. Maior pontuação no quesito de experiência da organização.

10.8. A Comissão de Seleção poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documentos complementares para esclarecer obscuridades da proposta e/ou detalhamento do objeto, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital, os requisitos de qualificação técnica e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.10. Se a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada, a Comissão de Seleção examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital. Nessa situação, a Comissão de Seleção poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

10.11. No julgamento das propostas, é facultada à Comissão de Seleção ou autoridade superior, em qualquer fase da seleção pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

10.12. Sendo aceitável a proposta do licitante detentor da proposta melhor classificada, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada no item 10 deste Edital.

10.13. Se todas as empresas forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá conceder prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de outros documentos ou propostas de acordo com este Edital e seus anexos.

10.14. Deficiências no atendimento aos requisitos desta Seleção Pública, para apresentação da Documentação e Proposta, correrão por conta e risco da empresa licitante, podendo implicar na sua inabilitação e/ ou desclassificação.

## **11. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 3**

11.1. Aceita a proposta do licitante detentor da proposta melhor classificada (maior pontuação geral, após aplicação das fórmulas), este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

11.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada

por cartório competente ou por membro da comissão de seleção na sede da Finatec.

11.3. Para habilitação nesta Seleção Pública, os interessados deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital.

11.4. No caso de consórcio, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, de que atende a todos os requisitos de habilitação previstos neste item.

11.4.1. As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação em original ou cópia autenticada. Os documentos poderão ser autenticados na FINATEC, até as **15h do dia 23/01/2023** ou ainda poderão autenticar diretamente na data da sessão pública prevista no preâmbulo, até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão.

11.5. A documentação relativa à Habilitação Jurídica e à **Qualificação Econômico-Financeira** (Art. 19 e 22, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:

11.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

11.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações.

11.5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

11.5.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão máxima nos últimos 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas.

11.5.5. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo IV).

11.5.6. Compromisso de constituição do consórcio, conforme regras estabelecidas no Edital.

11.5.7. O proponente deve comprovar sua qualificação econômico-financeira pela apresentação dos itens a seguir:

11.5.7.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei. O Balanço deverá comprovar a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

11.5.7.2. Serão aceitos Balanços e Demonstrações Contábeis publicados pelas Sociedades Anônimas, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

11.5.7.3. Para as empresas constituídas no exercício em curso, serão aceitos o Balanço de Abertura devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, autenticado na Junta Comercial da sede

ou domicílio do licitante;

11.5.7.4. As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinados, autenticados e registrados no seu órgão competente;

11.5.7.5. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

11.5.7.6. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

11.6. Para fins de verificação da Capacidade Econômica – Financeira, será considerado se a empresa licitante possui capital social de no mínimo 10% do valor de referência da presente Seleção (a ser divulgado antes da abertura da fase de habilitação) ou, ainda, através dos índices ILC e ILG, obedecendo aos seguintes parâmetros:

Liquidez Geral > 1

ATIVO CIRCULANTE + ATIVO NÃO CIRCULANTE  
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

Liquidez Corrente > 1

Ativo Circulante  
Passivo Circulante

Solvência Geral > 1

---

ATIVO TOTAL

---

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

11.7. A documentação referente à **Regularidade Fiscal** (Art. 20, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:

11.7.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.7.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.7.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

11.8. A documentação referente a **Qualificação Técnica** (Art. 21, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:

11.8.1. Comprovação de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente e sua quitação quanto ao ano exigível na forma de Lei.

11.8.2. Comprovação, por meio de Atestado Técnico-Operacional em nome do licitante, demonstrando aptidão do interessado para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção pública.

11.9. Declaração da empresa, assinada pelo representante legal, observado o disposto no item 4 deste Edital, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99 (Anexo III).

11.10. Os documentos de habilitação deverão ser entregues preferencialmente na ordem em que foram pedidos e com todas as folhas rubricadas pelo representante da empresa.

11.11. Será desclassificado o licitante que apresentar documentação em desacordo com Edital e Termo de Referência.

## **12. RECURSOS (Art. 30 do Decreto n. 8.241/2014) - FASE ÚNICA**

12.1. Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação manifestarão imediatamente, após o término da sessão, a sua intenção de recorrer.

12.2. As empresas que manifestarem intenção de interpor recurso poderão fazer vistas dos documentos das demais empresas constantes dos Envelopes 1, 2 e 3, sendo vedado fotos e/ou cópia dos documentos.

12.3. Será concedido à empresa que manifestar intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais. O recurso deverá ser protocolado na sede da FINATEC.

12.4. As demais empresas ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos que estarão disponíveis na sede da FINATEC.

12.5. A falta de manifestação imediata da empresa importará a decadência do direito de recurso.

12.6. O recurso contra a decisão da Comissão de Seleção não terá efeito suspensivo.

12.7. Os recursos apresentados sem assinatura ou identificação do subscritor ou aqueles assinados por quem não seja representante legal da empresa não serão considerados.

12.8. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fax ou *e-mail*, sem motivação ou com os respectivos prazos legais vencidos.

## **13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

13.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a FINATEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa vencedora as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente;

13.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado ou ainda nos casos previstos nos incisos IV até XII, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

- 13.1.4. Suspensão contratual, em face de descumprimentos recorrentes de quaisquer cláusulas deste edital ou do contrato.
- 13.1.5. Rescisão unilateral, em caso de descumprimento contumaz do contrato, desde que devidamente justificado nos termos deste edital e do contrato.
- 13.1.6. Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 13.1.7. As multas previstas em item 12.1.2 e 12.1.3, quando somadas, não poderão ter valor inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado (inteligência do artigo 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.1.8. A aplicação das multas não implica na impossibilidade das demais sanções legais previstas neste instrumento.
- 13.1.9. A aplicação de penalidades considerarão a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.1.10. Em caso de descumprimento dos itens 13.21, 13.22 e 13.23 deste edital, poderá ser aplicada diretamente a penalidade prevista no item 12.1.3, considerando a gravidade da situação e permitida a ampla defesa e o contraditório.
- 13.1.11. A penalidade de advertência, quando cabível, somente poderá ser aplicada uma vez e, em caso de quaisquer novos descumprimentos ou irregularidades na prestação do serviço, apenas os demais consectários legais poderão ser aplicados.
- 13.1.12. Em procedimentos de apuração preliminar ou sindicâncias, abertas no âmbito e em decorrência da atuação da empresa na execução contratual, constitui infração grave passível de aplicação das penalidades de advertência e multa cumulativamente a tentativa de intimidação de qualquer denunciante, testemunha, representante legal ou membro da Comissão de Apuração.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições e qualificações apresentadas em sua PROPOSTA, independente de outras que venham a ser estabelecidas;
- 14.2. Executar o serviço em conformidade como o presente Edital e seus

anexos, nos prazos previstos neste Edital e no cronograma físico- financeiro;

14.3. Designar preposto para responder às solicitações durante a execução do Contrato;

14.4. Proceder à correção de erros ou falhas que forem constatados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA comprove que o erro ou falha seja decorrente da CONTRATANTE, o serviço será remunerado normalmente, desde que comprovadamente registrada em especificação fornecida pela mesma;

14.5. Providenciar a substituição dos profissionais que apresentem comportamento inadequado ou prejudicial ao serviço, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

14.6. Seguir normas, políticas e procedimentos da CONTRATANTE e dos PARCEIROS, no que concerne a execução do objeto deste Edital;

14.7. Executar o serviço contratado, de acordo com os respectivos cronogramas e metodologias aceitos pela CONTRATANTE no Plano do Trabalho;

14.8. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE;

14.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

14.10. Recrutar e contratar mão de obra especializada, qualificados e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade;

14.11. Manter vínculo com todos os colaboradores indicados como equipe técnica na proposta durante toda a vigência do contrato e somente substituí-los na forma prevista no Edital;

14.12. Efetuar os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;

14.13. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus

colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE;

14.14. Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE;

14.15. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;

14.16. Responder pelo cumprimento dos postulados legais, cíveis, trabalhistas e tributários vigentes no âmbito federal, estadual, municipal ou Distrital;

14.17. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

14.18. Emitir as Notas Fiscais para recebimento dos pagamentos, de acordo com a legislação aplicável quando da entrega do produto;

14.19. Corrigir eventuais problemas da execução do contrato, que sejam constatados pelos Fiscais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da sua notificação;

14.20. Adotar todos os protocolos de combate à COVID recomendados pelas agências nacional, estadual e municipais de saúde, na vigência da pandemia;

14.21. Tratar a todos os funcionários da FINATEC e todos aqueles vinculados ao projeto junto aos parceiros com urbanidade, respeito e educação, sendo vedado, em qualquer hipótese, atitudes agressivas, sem cordialidade ou em desacordo com os bons costumes;

14.22. Permitir, sem quaisquer entraves ou intermediários (mesmo representantes da empresa) o contato direto com quaisquer funcionários da CONTRATADA para averiguação de fatos e atos eventualmente praticados por esses funcionários, que possam ou não constituir irregularidades, e que sejam, direta ou indiretamente, relacionados a execução contratual, visando esclarecimentos dos mesmos, e;

14.23. Em decorrência de normas de compliance e em observância aos Princípios da Probidade e da Boa-Fé, permitir e facilitar, em caso de respostas a questionamentos, solicitação de documento ou oitivas pessoais de quaisquer funcionários ou agentes atuando sob qualquer pretexto em nome da CONTRATADA, requeridas pela CONTRATANTE, em procedimentos de apurações preliminares ou sindicâncias, sobre fatos narrados por quaisquer cidadãos que possam constituir possíveis irregularidades vinculados à atuação da empresa ou vinculados ou decorrentes da prestação de serviços, com a finalidade de possibilitar a correta apuração dos fatos, sempre sendo permitido

a ampla defesa e contraditório na forma estabelecida nos procedimentos.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. Fiscalizar, com o apoio dos PARCEIROS, o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato;

15.2. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços para a imediata adoção das providências destinadas a sanar os problemas eventualmente ocorridos;

15.3. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato;

15.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado;

15.5. Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo ao acordado;

15.6. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

15.7. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA, e;

15.8. Fornecer em tempo hábil todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do serviço.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em até 15 (quinze) dias úteis após entrada da nota fiscal com emissão correta na FINATEC e o atesto de recebimento dos serviços pelo coordenador do Projeto.

16.2. Para tanto, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal correta, contendo a descrição dos serviços prestados.

16.3. Se a nota fiscal for emitida em desacordo com a legislação vigente, será devolvida para correções, implicando na interrupção da contagem do

prazo para pagamento, que será reiniciado após a apresentação da nota fiscal correta.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira/técnica que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da empresa vencedora, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

17.2. A autoridade competente determinante da contratação poderá revogar esta Seleção Pública, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba indenização às empresas em consequência da revogação.

17.3. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.4. A empresa que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no Art. 29 do Decreto n. 8.241/2014.

17.5. É facultado ao Membro da Comissão de Seleção da FINATEC:

17.5.1. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da Seleção Pública, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

17.5.2. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o Edital, não prejudiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

17.5.3. Convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

17.5.3.1. Os participantes intimados para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.5.4. Suspender a sessão para realização de diligências e/ou análise da documentação das propostas.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.7. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital deverá ser encaminhado, por escrito, para o e-mail [compras.mataatlantica@finatec.org.br](mailto:compras.mataatlantica@finatec.org.br), **até o dia 18 de janeiro de 2023**.

17.8. Todos os assuntos referentes a esta Seleção Pública serão publicados no sítio da Finatec ([www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br)) na aba Destaques/Licitação.

18. Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**

**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;**

**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;**

**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO.**

Brasília, 08 de dezembro de 2022.

**Comissão de Seleção**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA ASSESSORAR O DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIA DE SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO PSA USO MÚLTIPLO E DO PROGRAMA ESTADUAL DE PSA**

#### **1 CONTEXTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O Projeto **“Recuperação de Serviços de Clima e Biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata Atlântica Brasileira” - GEF Mata Atlântica**, tem como objetivo principal restaurar e proteger os serviços de carbono e biodiversidade no corredor sudeste da Mata Atlântica na bacia do rio Paraíba do Sul. Para tanto, está estruturado em três componentes: (i) *Fortalecimento da Capacidade Institucional para Manejo e Monitoramento dos Estoques de Carbono e da Biodiversidade*; (ii) *Incremento dos Estoques de Carbono na Bacia do Rio Paraíba do Sul*; e (iii) *Incremento da Efetividade e Sustentabilidade Financeira das Unidades de Conservação no Corredor Sudeste da Mata Atlântica*.

3.2. As ações do Projeto no Estado do Rio de Janeiro estarão vinculadas ao componente Incremento dos Estoques de Carbono na Bacia do Rio Paraíba do Sul, cujas as atividades deverão envolver a restauração de florestas nativas e paisagens produtivas visando o sequestro de carbono e, ao mesmo tempo, a conexão de fragmentos florestais remanescentes para aumentar o fluxo genético e a conservação da biodiversidade e a manutenção/restauração dos serviços associados aos recursos hídricos. Para a realização destes objetivos específicos, foi desenvolvido um mecanismo de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA), dentro da modalidade, compreendida neste projeto, como PSA Uso Múltiplo. Esta modalidade tem a finalidade de gerar e manter os serviços dos ecossistemas em paisagens produtivas, estando mais direcionada a agroecossistemas de alta ação antropogênica, abordando todos os usos da terra. Os pagamentos são realizados em terras privadas, mediante o fomento a práticas e a iniciativas que favoreçam a conservação, manutenção, ampliação ou restauração de benefícios propiciados pelos ecossistemas naturais e sistemas produtivos sustentáveis, sempre com o viés dos serviços de carbono e de biodiversidade, além dos serviços associados aos recursos hídricos. Os produtores rurais que estiverem vinculados ao Projeto serão estimulados a aderirem ao Salto Tecnológico, ou seja, a utilizar o recurso obtido pelo PSA para investir em práticas e tecnologias de produção sustentável, contando com o apoio técnico e extensão rural do projeto. É importante ressaltar que o Salto Tecnológico não é uma modalidade à parte do PSA de Uso Múltiplo, tampouco uma condicionante para acessar o programa, mas uma alternativa de uso dos recursos do PSA.

3.3. Os recursos utilizados para os pagamentos de contratos de PSA vigentes durante a duração do projeto (2016-2024) são provenientes do GEF (*Global*

*Environment Facility*), tendo como agência implementadora o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), e de recursos de financiamento paralelo de parceiros estratégicos.

3.4. A Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, por meio do Instituto Estadual do Ambiente, é responsável pela coordenação do Programa Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais (PRO-PSA), regulamentado através do Decreto Estadual 42.029/2011. As diferentes fontes de recurso estabelecidas no Art. 6º deste Decreto podem vir a financiar a estratégia de continuidade, aprimoramento e ampliação das ações do projeto e do PRO-PSA.

3.5. De modo a assegurar a continuidade e expansão do sistema de PSA implantado após o término do projeto, assim como promover o fortalecimento e ampliação do Programa Estadual de PSA no estado do Rio de Janeiro, diferentes mecanismos de financiamento (fontes de recursos, tipos de mercados, financiadores e de investimentos) deverão ser prospectados e estudados, associado uma análise de viabilidade e priorização dos mecanismos a serem desenvolvidos e implementados, e respectivo detalhamento da estratégia de sustentabilidade financeira a ser adotada. Entende-se por mecanismo financeiro como a combinação de arranjo institucional e instrumentos/fontes que garantam acesso a recursos para a atividade que se pretende exercer.

3.6. A estratégia de sustentabilidade financeira deve almejar o ganho de escala das intervenções para conservação florestal, restauração florestal e conversão produtiva, de modo a possibilitar a continuidade do PRO-PSA e a sua ampliação para outras regiões no estado em áreas prioritárias para manutenção ou aumento da provisão de serviços ecossistêmicos. Além disso, deve contemplar, em especial, a revisão ou aprimoramento dos mecanismos financeiros para que viabilize a restauração em escala para pequenas e médias propriedades visando apoiar a adequação ambiental dos imóveis rurais no estado do Rio de Janeiro.

3.7. A presente contratação tem como objetivo o desenvolvimento de estratégia Sustentabilidade Financeira que promova a estabilidade financeira, credibilidade, flexibilidade e atratividade, reconhecimento de valor e eficiência operacional ao sistema de PSA implantado pelo projeto e ao Programa Estadual de PSA.

#### **4. OBJETIVO**

Contratação de consultoria especializada (pessoa jurídica) para assessorar o desenvolvimento de estratégia de sustentabilidade financeira do PSA Uso Múltiplo (projeto Conexão Mata Atlântica) e do Programa Estadual de PSA, de modo a assegurar a continuidade e expansão do mecanismo de PSA após o término do projeto e promover a manutenção e ampliação de serviços ecossistêmicos estratégicos no estado do Rio de Janeiro.

#### **4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

O escopo do trabalho foi estruturado nas seguintes etapas:

- Plano de Trabalho e definição de agenda programática e estrutura de custos (plano de ação) para o PRO-PSA
- Estudo de Alternativas para sustentabilidade Financeira para o PRO-PSA
- Proposta de implementação dos mecanismos financeiros para o PRO-PSA
- Documentação para a implantação e operacionalização do(s) mecanismo(s) financeiro(s)

A seguir são descritos as etapas, atividades e produtos ora mencionados.

#### **4.1. Elaboração do Plano de Trabalho e Plano de ação do PRO-PSA**

No início dos serviços deverá ser apresentado o Plano de Trabalho, com as diretrizes gerais para o desenvolvimento dos estudos e uma atualização dos cronogramas de entrega dos produtos. Deverá conter todas as definições, especialmente aquelas provindas da reunião inicial a ocorrer entre a coordenação do projeto e a equipe da contratada, que deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato. Caberá à contratada elaborar a ata, registro e lista de presença desta reunião, que deverão constar no relatório do Plano de Trabalho.

A contratada deverá contemplar, no seu Plano de Trabalho, as atividades, os prazos de entrega dos relatórios e datas de reuniões (cronograma, incluindo os tempos de avaliação e aprovação pela coordenação do projeto) e as metodologias detalhadas a serem desenvolvidos em todas as etapas, atividades e produtos da consultoria. Deve-se incluir no Plano de Trabalho o funcionamento e responsabilidades de cada integrante da equipe.

A apresentação do Plano de Trabalho e da proposta metodológica conterá no mínimo:

- Descrição detalhada das atividades e subatividades;
- Estrutura hierárquica das atividades;
- Rede de precedência;
- Cronograma de Gantt com destaque às datas de entregas de produtos parciais e finais;
- Formas de comunicação.

Nesta etapa serão realizadas reuniões entre a coordenação do projeto no Rio de Janeiro e a CONTRATADA para o detalhamento dos procedimentos a serem seguidos na condução dos serviços, tais como:

- Esclarecimento de possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos de interesse, que não estejam suficientemente explícitos neste TdR e na proposta da CONTRATADA;

- Apresentação dos membros da equipe CONTRATADA e suas respectivas funções frente ao desenvolvimento dos serviços;
- Procedimentos para o fornecimento de dados de entidades envolvidas de forma a contribuir no andamento dos trabalhos;
- Formas de documentação das atividades e padronização de documentos;
- Formas de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- Procedimentos de avaliação periódica e outras questões relativas ao bom fluxo dos trabalhos; e
- Consolidação do cronograma das atividades e entrega dos produtos.

Esta etapa abrange **reuniões com as partes interessadas** (tomadores de decisão, especialistas e parceiros) para alinhamento e entendimento detalhado do escopo de atuação e gestão do Projeto Conexão Mata Atlântica e de demais agendas programáticas relacionadas (diretrizes, objetivos, prioridades, iniciativas, metas, recursos e prioridades de investimento, atores envolvidos, dentre outros), e para elaboração do **Plano de Ação do Programa Estadual de PSA**.

O **Plano de Ação do PRO-PSA** deve viabilizar o ganho de escala das intervenções para conservação florestal, restauração florestal e conversão produtiva, de modo a possibilitar a continuidade do PRO-PSA e a sua ampliação para outras regiões no estado em áreas prioritárias para manutenção ou aumento da provisão de serviços ecossistêmicos. Além disso, deve contemplar, em especial, estratégias para que se viabilize a restauração para pequenas e médias propriedades para adequação ambiental dos imóveis rurais no estado do Rio de Janeiro.

A atividade deverá ser estruturada em entrevistas com atores estratégicos no estado do Rio de Janeiro envolvidos com políticas públicas diretamente relacionadas ao tema ou que atuem diretamente na gestão de projetos de PSA, conservação e restauração florestal, desenvolvimento rural sustentável e adequação ambiental de imóveis rurais, com o objetivo de:

- (i) Compreender as principais demandas e problemas; prioridades de atuação; avaliação dos riscos, oportunidades e desafios para manutenção e/ou ampliação do mecanismo de PSA, na visão dos entrevistados;
- (ii) Identificar dados complementares para a elaboração dos produtos, tais como levantamento de base legal, instituições envolvidas, projetos existentes, fontes de financiamento prioritárias, ações e iniciativas convergentes ao Projeto e ao Programa Estadual de PSA, dentre outros;
- (iii) Elaborar, de forma participativa, um plano de ação para o Programa Estadual de PSA, estabelecendo áreas prioritárias, diretrizes, metas e estimativas de custos para um horizonte de curto, médio e longo prazo (5, 10 e 15 anos), considerando os desafios, prioridades e

demandas para manutenção e aumento da provisão de serviços ecossistêmicos em áreas prioritárias no estado do Rio de Janeiro.

A relação de partes interessadas a serem envolvidas nessa etapa deverá ser definida junto à coordenação do projeto. Os resultados das entrevistas deverão ser sistematizados através da elaboração de relatório, contendo a memória e registro das entrevistas, e a síntese das principais informações coletadas, análises e conclusões, que deverão subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho e do Plano de Ação para o PRO-PSA.

Para **estimativa preliminar dos custos do plano de ação**, deve-se definir as linhas temáticas, as formas de apoio, às atividades a serem financiadas e definição de custos estimados, considerando minimamente as seguintes atividades/ações/itens:

- Coordenação e gestão do projeto;
- Administração e execução financeira;
- Assistência técnica aos provedores;
- Implantação e manutenção das intervenções, tais como;
  - Ações de isolamento (cercamento);
  - Restauração florestal;
  - Implantação de SAFs, sistemas silvipastoris e consórcios florestais (conversão produtiva);
  - Manejo conservacionista da água e do solo.
- Monitoramento das intervenções;
- Pagamento por serviços ambientais;
- Comunicação;
- Capacitação;
- Infraestrutura e soluções tecnológicas (sistemas, aplicações web e móveis, banco de dados, etc.);
- Monitoramento dos serviços ecossistêmicos;
- Demais custos associados.

A CONTRATADA deverá apresentar a **memória de cálculo** da estimativa preliminar de custos. A partir da definição das agendas, priorização e precificação, deverão ser apontadas as necessidades de obtenção de recursos mínima e ideal, e de curto, médio e longo prazo, o que se pode financiar com os recursos já existentes e quanto é necessário captar para cada atividade específica. O resultado desta atividade deverá ser consolidado junto à coordenação do projeto, e deverá considerar critérios e referências a serem definidos previamente junto à contratante.

A estratégia de geração, gestão e distribuição de recursos deve partir dos pressupostos de especificidade que cada elemento/ação possui características próprias que permitirão o uso em maior ou menor escala de distintas fontes de recursos; e de diversificação de fontes de recursos, evitando impactos diretos de uma fonte específica.

O INEA disponibilizará à CONTRATADA as bases técnicas, estudos e instrumentos que abrangem o diagnóstico e definição de áreas prioritárias para a manutenção e provisão de serviços ecossistêmicos estratégicos (serviços hídricos, conservação e recuperação da biodiversidade e sequestro/estoque de carbono) no estado do Rio de Janeiro. Além disso, fornecerá documentação e dados relacionados ao PRO-PSA, ao projeto Conexão Mata Atlântica e demais projetos de PSA sob sua coordenação, que deverão ser observados e considerados na elaboração dos produtos previstos neste Termo de Referência.

#### **4.2. Estudo de Alternativas para sustentabilidade Financeira para o PRO-PSA**

Esta atividade envolve a identificação, priorização e **análise dos mecanismos financeiros efetivos e potenciais**, considerando fontes orçamentárias e não orçamentárias (origem pública, privada ou mista), para garantir a implementação do plano de ação e a sustentabilidade financeira do mecanismo de PSA, alinhado com os objetivos e metas de curto, médio e longo prazo.

O Estudo de Alternativas de sustentabilidade financeira para o PRO-PSA deverá contemplar duas abordagens para implementação do plano de ação e a sustentabilidade financeira do mecanismo de PSA. A primeira abordagem contempla a elaboração de proposta (projeto), com orçamento e memória de cálculo, para captação em fontes não orçamentárias. Esta estratégia aplica-se para fontes que de menor vulto e que não sejam estáveis e/ou permanentes, e deverá ser direcionado para a execução de projetos de menor escala, de curto prazo e/ou ações pontuais previstas no Plano de Ação do PRO-PSA. A segunda abordagem contempla a estruturação de mecanismos financeiros para continuidade e expansão do mecanismo de PSA a partir de fontes estáveis, permanentes ou de maior vulto, contemplando fontes orçamentárias e não orçamentárias. Deverá ser direcionado para a execução de projetos de maior escala, de maior prazo e/ou ações estruturantes previstas no Plano de Ação do PRO-PSA.

Deverá ser contemplada a análise de viabilidade das seguintes fontes de financiamento existentes e potenciais, previamente selecionadas e priorizadas, não excluindo outras eventualmente outras julgadas pertinentes:

- Mecanismo Financeiro da Restauração Florestal;
- Fundo da Mata Atlântica (FMA-RJ);
- Mercado de Ativos Ambientais do Estado do Rio de Janeiro (viabilizar serviços de negociação, compensação e liquidação de ativos ambientais do Estado e de outros entes públicos e privados) e iniciativas existentes afins;
- Termos de Compromisso Ambiental, Termos de Ajustamento de

- Conduta e afins;
- Fundo Estadual de Conservação Ambiental;
  - Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FUNDRHI.

Os mecanismos de financiamento deverão ser avaliados quanto a possibilidade de implementação do Plano de Ação do PRO-PSA considerando-se minimamente os seguintes critérios:

- Área de abrangência geográfica do mecanismo;
- Disponibilidade de recursos (quantidade e potencial frequência de ingresso da fonte);
- Complexidade e esforço para acesso (restrições, pré-requisitos e regras, contrapartida obrigatória, dentre outros);
- Aplicabilidade para a implementação do Plano de Ação do PRO-PSA (recursos orientados para manutenção de estrutura administrativa, intervenções, infraestrutura, PSA, soluções de tecnologia da informação, estudos e diagnósticos; etc.);
- Esforço estimado para captação (política, com sociedade, com meio privado, etc.);
- Poder de decisão acerca da destinação e gestão dos recursos;
- Riscos e oportunidades;
- Modelo de captação do recurso nas fontes;
- Outros critérios relevantes.

O estudo de alternativas para sustentabilidade financeira do PRO-PSA será elaborado considerando análise documental e contribuições de reuniões e entrevistas junto aos principais stakeholders envolvidos com os mecanismos, especialistas, gestores de iniciativas de PSA similares (benchmarking), dentre outros. Deverão ser coletados todos os insumos necessários para avaliação da viabilidade para implementação dos mecanismos, incluindo a natureza jurídica e estrutura organizacional para operacionalizar tais mecanismos. O resultado desta atividade deverá ser consolidado junto à coordenação do projeto, e deverá considerar critérios e referências a serem definidos previamente junto à contratante.

Deverá ser apresentada matriz de síntese de compilação da avaliação e comparação dos mecanismos selecionados e priorizados com os referidos critérios de análise, incluindo a avaliação dos respectivos riscos, complexidade e oportunidades envolvidas, com a indicação da seleção dos mecanismos mais adequados para o objetivo desta contratação, considerando o Plano de Ação.

Deve-se adotar uma abordagem de diversificação das fontes de recursos, de modo a garantir a sustentabilidade financeira por meio da redução do risco de oscilações, e períodos sem captação e/ou geração de receitas.

#### **4.3. Proposta de implementação dos mecanismos financeiros para o PRO-PSA**

A contratada deverá elaborar proposta de implementação dos mecanismos financeiros selecionados e priorizados na etapa 4.3. Para tanto, deverão ser detalhados minimamente os seguintes aspectos, para o(s) mecanismo(s) selecionado(s):

- Estrutura regulatória: levantamento das normativas aplicáveis, e identificação da necessidade de formulação de novas normativas ou revisão das normativas vigentes;
- Modelo institucional: a definição do modelo institucional envolve a análise de alternativas institucionais (ex. modelo jurídico de Associação Civil, Fundação Estatal de Direito Privado, Fundação Privada, Empresa privada, entre outros). A proposta deverá abordar a definição, criação ou aprimoramento dos órgãos e/ou entes jurídicos envolvidos com a gestão e a operacionalização técnica e financeira do mecanismo de PSA. Dentre as sub atividades previstas, deverão ser contempladas:
  - Análise de alternativas institucionais com prós e contras frente às diretrizes, aos desafios, agilidade administrativa-burocrática e limitações operacionais;
  - Definição e validação do modelo de institucionalização e diretrizes;
- Modelo de governança: o modelo de governança envolve a definição das instâncias de tomadas de decisão, implementação, de monitoramento e de controle com suas respectivas propostas de composição, funções e atribuições. A proposta deverá abordar a definição, criação ou aprimoramento das instâncias de tomadas de decisão, implementação, de monitoramento e de controle e respectivas propostas de composição, funções e atribuições. Dentre as sub atividades previstas, deverão ser contempladas:
  - Análise de opções de modelo de governança e estrutura organizacional;
  - Definição e validação do modelo de governança, incluindo:
    - Organograma do modelo de governança e estrutura organizacional;
    - Definição do perfil dos atores envolvidos;
    - Definição das funções, atribuições e responsabilidades;
  - Definição da política e estratégia de atuação;
- Esquema de PSA: detalhamento do esquema de PSA a ser adotado, contemplando minimamente:
  - Modalidade(s) de serviços ambientais;
  - Modalidades de PSA e práticas elegíveis, definindo padrões e áreas mínimos e máximas por imóvel rural;
  - Metodologia para valoração de PSA;
  - Definição de quantitativos, valores de referência por meio de pesquisa de mercado, especificações técnicas dos insumos e dimensionamento de recursos para as práticas elegíveis;

- Requisitos técnicos mínimos e/ou obrigatórios para as práticas elegíveis (atividades e etapas a serem cumpridas, padrão de espaçamento de indivíduos, densidade de plantas, diversidade de espécies, padrão de cercamento, dentre outros).
- Modelos transacionais, contratuais e tributários a serem adotados: a proposta deverá contemplar:
  - Análise das alternativas de modelos transacionais, contratuais e tributários aplicáveis;
  - Definição e validação do modelo transacional, contratual e tributário a ser aplicado.
- Metodologia de monitoramento e verificação do cumprimento dos contratos (conservação, restauração florestal e conversão produtiva);
- Estratégia de Gestão, Acompanhamento, Avaliação, Controle e Comunicação.

A proposta de implementação dos mecanismos selecionados e priorizados deverá ser elaborada junto à coordenação do projeto, por meio de reuniões de periodicidade mínima quinzenal para alinhamento, contribuições, validação e detalhamento dos modelos propostos. A contratada deverá considerar critérios e referências a serem definidos junto à contratante.

#### **4.4. Documentação para a implantação e operacionalização do(s) mecanismo(s) financeiro(s)**

Após a validação da proposta de implementação dos mecanismos financeiros pela coordenação do projeto, a contratada deverá elaborar as documentações necessárias a implantação e operacionalização do(s) mecanismo(s), contemplando minimamente:

- Proposta de captação de recursos: Plano de Trabalho, Termos de Referência, Projeto ou afins, incluindo orçamento e memória de cálculo detalhada), conforme critérios, modelos e requisitos para acesso ao recursos pelo financiador;
- Elaboração de ajustes e instrumentos jurídicos:
  - Elaboração de minuta dos instrumentos legais necessários para consolidar o modelo institucional e governança proposto (leis, decretos, resoluções, etc.);
  - Elaboração de Minutas de Acordos de Cooperação, Convênios, Memorandos e afins, quando aplicável.
  - Minutas de editais de seleção de provedores de serviços ambientais e contratos de PSA e/ou instrumentos afins
- Detalhamento e revisão do Plano de Ação do PRO-PSA, incluindo:
  - Plano de Ação do mecanismo financeiro, incluindo etapas, atividades, metas e indicadores físicos (entregas) para implementação associada a um cronograma físico-financeiro;

- Equipe técnica necessária e perfis dos profissionais envolvidos;
- Estimativa dos custos para a implementação com memória de cálculo detalhada.

As documentações para implantação e operacionalização dos mecanismos deverão ser elaboradas junto à coordenação do projeto, por meio de reuniões de periodicidade mínima quinzenal para alinhamento, contribuições, validação e detalhamentos. A contratada deverá considerar critérios e referências a serem definidos junto à contratante.

#### **4.5. Produtos**

A comprovação de execução das atividades aqui descritas deverá ser apresentada na forma de produtos do contrato. Os produtos consistem em relatórios técnicos da execução das atividades previstas no Termo de Referência, acompanhados do respectivo banco de dados alfanuméricos e geoespaciais, com arquivos, planilhas, documentos, fotografias, mapas, projetos técnicos, e todo e qualquer outro material produzido pela instituição contratada, disponibilizados em formato editável e final. A contratada deverá adotar os modelos de documentos validados junto à coordenação do projeto.

A Contratada deverá elaborar base de dados geoespacial contemplando todos os dados geoespaciais, mapas e outros materiais cartográficos utilizados para o desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência. A base de dados deverá ser estruturada segundo as especificações da coordenação do projeto, e deverá ser sistematizada e organizada de modo a constituir um banco de dados SIG. Os dados geoespaciais e produtos cartográficos deverão atender as normas de padronização dispostas no que se refere à nomenclatura dos arquivos, formato dos dados, metadados, características técnicas de qualidade, e apresentação e organização dos arquivos digitais entregues.

Os relatórios deverão ser entregues de acordo com cronograma apresentado no item 5, contemplando os produtos elencados a seguir:

Etapa 1 - Elaboração de Plano de Trabalho e Plano de ação para o PRO-PSA

Produto 1. R-1. Relatório do Plano de Trabalho e Plano de Ação para o PRO-PSA

Etapa 2 - Estudo de Alternativas para Sustentabilidade Financeira do PRO-PSA

Produto 2 R-2. Relatório do estudo de alternativas para sustentabilidade financeira do PRO-PSA

Etapa 3. Operacionalização dos mecanismos de sustentabilidade financeira

Produto 3 R-3. Relatório da estratégia de implementação do(s) mecanismo(s) financeiro(s) para o PRO-PSA

Etapa 4. Documentação para a implantação e operacionalização do(s) mecanismo(s) financeiro(s)

Produto 4. R-4. Relatório da documentação para a implantação e operacionalização do(s) mecanismo(s) financeiro(s)

#### **4.6. Equipe Técnica**

A Contratada deverá apresentar equipe técnica devidamente qualificada para a condução dos trabalhos previstos neste termo de referência. A instituição contratada deverá contar com uma equipe técnica composta minimamente por 1 (um) coordenador e 2 (dois) especialistas, vide quadro abaixo.

<b>Profissional</b>	<b>Requisitos obrigatórios</b>
Coordenador (1)	<p>Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação em uma ou mais das seguintes áreas: Direito, Administração, Engenharia Florestal e áreas afins.</p> <p>Mínimo 5 (cinco) anos de experiência na coordenação de projetos relacionados à avaliação, desenvolvimento e/ou implementação de políticas públicas de sustentabilidade ambiental, conservação ambiental, ativos e/ou serviços ambientais;</p> <p>Experiência na elaboração e análise de estratégias de arranjo institucional e governança de políticas públicas de ativos e/ou serviços ambientais;</p> <p>Experiência na análise e desenho de mecanismos de financiamento de políticas públicas ativos e/ou serviços ambientais.</p>

Especialista em direito e políticas ambientais (1)	<p>Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação em uma ou mais das seguintes áreas: direito e afins.</p> <p>Mínimo 5 (cinco) anos de experiência na avaliação, desenvolvimento e/ou implementação jurídica de projetos relacionados a políticas públicas de sustentabilidade ambiental, conservação ambiental, ativos e/ou serviços ambientais;</p> <p>Experiência na estruturação, desenvolvimento e análise de arcabouço jurídico e legal de mecanismos de pagamento por serviços ambientais;</p> <p>Experiência em assessoria legal e jurídica em transações de ativos/serviços ambientais (elaboração de contratos, elaboração de pareceres jurídicos, minutas de legislação, etc.);</p> <p>Experiência em assessoria em direito contratual, bancário e tributário em transações de ativos/serviços ambientais.</p>
Especialista em pagamento por serviços ambientais (1)	<p>Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação em uma ou mais das seguintes áreas: Engenharia Agrícola, Agronomia, Engenharia Florestal ou áreas afins.</p> <p>Mínimo 5 (cinco) anos de experiência na coordenação e/ou gestão de programas ou projetos de pagamento por serviços ambientais;</p> <p>Experiência no desenvolvimento, implementação e monitoramento de projetos de restauração florestal no bioma mata atlântica.</p>

Além dessa equipe mínima, a empresa poderá propor a participação de outros profissionais em número e formação compatíveis com a quantidade e complexidade dos trabalhos a serem desenvolvidos.

Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovado pela coordenação do projeto. O não

cumprimento do disposto implicará em glosa do percentual relativo ao custo com o membro da equipe técnica permanente não atuante na consecução dos produtos apresentados para medição.

A responsabilidade pela execução dos trabalhos deverá ser de profissionais com registro no respectivo conselho de classe e com reconhecida experiência na execução de trabalhos similares aos propostos neste Termo de Referência.

## **5. DA ENTREGA DOS PRODUTOS**

Os produtos finais, deverão ser entregues na Avenida Marechal Floriano 45, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro, aos cuidados do fiscal responsável pela contratação a contar da data de emissão da ordem de serviço dos itens e de acordo com o cronograma previsto na tabela abaixo:

Quadro 1. Cronograma físico

Etapa/produto	Mês						
	1	2	3	4	5	6	7
Etapa 1 - Elaboração de Plano de Trabalho e do Plano de Ação para PRO-PSA	R-1						
Etapa 2 - Estudo de Alternativas para Sustentabilidade Financeira do PRO-PSA		R-2					
Etapa 3 - Estratégia de implementação do(s) mecanismo(s) financeiro(s) para o PRO-PSA				R-3			
Etapa 4 - Documentação para a implantação e operacionalização do(s) mecanismo(s) financeiro(s)							R-4

Os produtos serão apresentados ao fim de cada etapa ou parte útil da mesma para exame e aprovação da coordenação do projeto. Todos os relatórios devem ser escritos em língua portuguesa e serão compostos de textos explicativos, metodologia, fluxogramas metodológicos, tabelas e gráficos com os resultados dos trabalhos, bem como mapas e imagens utilizadas em cada etapa.

Todos os produtos, em sua versão preliminar, deverão ser entregues através de meio digital sob forma de minuta, para serem analisados e comentados. Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos ajustes solicitados nos produtos, porventura sugeridos pela coordenação do projeto, deverão ser considerados na versão final do Produto, requisito para liberação do pagamento.

Após a aprovação, deverá ser emitida uma via em meio magnético (CD/DVD) da versão final de cada produto, de acordo com as Normas Brasileiras (NBr). Mapas e imagens devem ser apresentados em resolução de 300 dots per inch (DPI) ou superior. Os arquivos em meio magnético deverão ser entregues em PDF e no seu formato original (.docx, .xlsx, .pptx, .dwg., .shp, etc.), que permita a sua edição futura.

A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar, como na final, deverá observar as seguintes características:

- Programa: Microsoft Office Word (extensão do arquivo: .docx) e Excel (extensão do arquivo: .xlsx);
- Páginas numeradas;
- Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.);
- Tamanho de papel A4.

A redação dos documentos deverá observar as seguintes normas:

- Mapas, imagens, tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão ser numerados, apresentando legenda e títulos completos e autoexplicativos.
- As siglas ou acrônimos deverão ser descritos por extenso somente na primeira vez em que forem citadas. Os documentos finais dos Produtos deverão incluir uma listagem de siglas/acrônimos e respectivos significados, disposta nas páginas pré-textuais ao início do documento. As palavras e jargões em idiomas estrangeiros deverão ser escritas em itálico.
- Todos os relatórios devem vir acompanhados das respectivas memórias de cálculo, quando houver.
- Fotografias de campo devem ser datadas e georreferenciadas utilizando o mesmo sistema de coordenadas geográficas da base de dados geoespacial
- Os relatórios devem ser nomeados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão.

A base de dados geoespaciais deverá ser entregue em meio digital, em formato editável e não-editável a coordenação do projeto, em CD/DVD ou HD Externo, e em consonância com as normas de padronização dispostas na Resolução INEA n°188/2019.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O desenvolvimento das atividades será monitorado ao longo do contrato mediante a apresentação dos produtos conforme cronograma e prazos estabelecidos neste Termo de

Referência.

A coordenação do projeto poderá promover, a qualquer momento, reuniões (presenciais ou por meio de videoconferência) junto à Contratada para o devido acompanhamento e fiscalização do contrato.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE e pelos coordenadores do Projeto (INEA, EMATER-RIO).

A coordenação do projeto tem 10 dias úteis para avaliar a versão preliminar do produto, e em caso de necessidade de revisão deverá informar formalmente à Contratada por meio de Ofício ou método alternativo definido em comum acordo quando da aprovação do Plano de Trabalho. A contratada tem 10 dias úteis para a revisão do produto que deverá ser enviado aos coordenadores do projeto.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente.

7.2 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

7.3 Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.

7.4 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

7.5 Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável.

7.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

7.7 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.

7.8 Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento.

7.9 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

7.10 Atender qualquer solicitação por parte dos gestores/fiscais do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado, disponível durante os horários comerciais de segunda a sexta.

7.11 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

7.12 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

7.13 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

7.14 Realizar reuniões e visitas técnicas nas áreas de intervenção acompanhado de funcionário indicado pela coordenação, quando solicitado.

7.15 Estar durante a execução dos serviços em contato com a equipe de Coordenação para troca de informações e orientações técnicas, definição de tarefas, prazos e critérios para aprovação, adequação de estudos à execução.

7.16 Apresentar no preço global de todos os componentes do custo, inclusive gastos com passagens, diárias, combustível, bem como quaisquer gastos oriundos de obrigações e encargos fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários.

## 8. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado conforme quadro abaixo:

<b>Produtos</b>	<b>Pagamento</b>
Produto 1. R-1. Relatório do Plano de Trabalho e Plano de Ação para o PRO-PSA	15%
Produto 2 R-2. Relatório do estudo de alternativas para sustentabilidade financeira do PRO-PSA	15%
Produto 3 R-3. Estratégia de implementação do(s) mecanismo(s) financeiro(s) para o PRO-PSA	30%
Produto 4. R-4. Documentação para a implantação e operacionalização do(s) mecanismo(s) financeiro(s)	45%

8.2 O pagamento seguirá o cronograma constante no item 5, e somente se efetivará após o devido aceite do produto pela coordenação do projeto. Em caso de não aprovação de qualquer dos produtos, cabe à contratada corrigir as inconformidades para reapresentação e aprovação final pela coordenação do projeto.

8.3 Os pagamentos serão realizados pelo contratante em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do parecer técnico de aceite de serviços emitido pela coordenação do projeto, da nota fiscal do contratado e do Termo de Recebimento e Aceite de cada medição, julgando a contratada apta a receber o pagamento.

8.4 Qualquer ocorrência de atraso na entrega da Nota Fiscal e documentos acessórios por parte da empresa contratada implicará em dilação automática do prazo de vencimento da obrigação de pagamento, passando o prazo a contar a partir da entrega de todos os comprovantes exigidos.

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### 1. DADOS DA PROPONENTE VENCEDORA:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO: CEP:
E-MAIL:	F A X:
PESSOA PARA CONTATO:	
DADOS DO REPRESENTANTE - NOME - CPF - CI - CARGO - PROFISSÃO	

#### 2. DO PREÇO OFERTADO AO OBJETO DA SELEÇÃO PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 066/2022073/2022 - FINATEC

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)	
01	01	un	Serviço			
<b>Total</b>			<b>Valor por extenso</b>		Total geral	

Preço Global da proposta por extenso;

- ❖ Prazo de entrega/ execução: conforme anexo I do Instrumento Convocatório.
- ❖ Local de fornecimento/ execução: conforme anexo I do Instrumento Convocatório.
- ❖ Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

**Local e data**

**Assinatura e nome /cargo/CPF do representante legal.**

**ANEXO III**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 066/2022073/2022**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR EM CONDIÇÕES  
PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA**

**DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei n.º 8.666/93 e da Lei 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05.09.2002.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo do Representante Legal  
da Empresa

(Papel Timbrado da  
Empresa)

**ANEXO IV**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 066/2022073/2022**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente seleção pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo do Representante Legal  
da Empresa

(Papel Timbrado da Empresa)



## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

SELEÇÃO PÚBLICA N° 073/2022

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS – FINATEC E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (PESSOA JURÍDICA) PARA ASSESSORAR O DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIA DE SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO PSA USO MÚLTIPLO (PROJETO CONEXÃO MATA ATLÂNTICA) E DO PROGRAMA ESTADUAL DE PSA, DE MODO A ASSEGURAR A CONTINUIDADE E EXPANSÃO DO MECANISMO DE PSA APÓS O TÉRMINO DO PROJETO E PROMOVER A MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DE SERVIÇOS ECOSISTÊMICOS ESTRATÉGICOS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

CONTRATO que entre si celebram a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, localizado na Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro Edifício FINATEC, Asa Norte, Brasília – DF, CEP: 70910-900, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente, doravante denominado CONTRATANTE, e XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXXXX-XX, telefone: (XX) XXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXX, representada pelo(a), Sr(a). XXXXXXXXXXXX, portador(a) do documento de identidade RG nº XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF N° XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital de Seleção Pública nº 073/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para assessorar o desenvolvimento de estratégia de sustentabilidade financeira do PSA Uso Múltiplo (projeto Conexão Mata Atlântica) e do Programa Estadual de PSA, de modo a assegurar a continuidade e expansão do mecanismo de PSA após o término do projeto e promover a manutenção e ampliação de serviços ecossistêmicos estratégicos no estado do Rio de Janeiro, GEF-Conexão Mata Atlântica, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital de Seleção Pública nº 073/2022.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de vigência deste Contrato é XXXXX, podendo ser prorrogado por termo aditivo, desde que haja autorização prévia da Contratante e observado a data máxima de vigência do Projeto.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 - Para a execução das atividades previstas no Edital e neste instrumento, serão disponibilizados recursos no valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxx reais), conforme cronograma de desembolso indicado na proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os pagamentos serão efetuados após comprovação da execução dos serviços e mediante aceite do gestor do contrato, observando cronograma de desembolso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A liberação do recurso financeiro se dará na forma do cronograma de desembolso vinculado ao cronograma físico financeiro previsto no edital, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no Edital de Seleção Pública nº 073/2022 e no Termo de Referência.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 – Os recursos serão oriundos do projeto de Recuperação e Proteção dos Serviços Relacionados ao Clima e à Biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata Atlântica do Brasil – CONEXÃO Mata Atlântica, sendo provenientes de convênio de financiamento não reembolsável firmado com o Fundo Global para o Meio Ambiente – GEF (BR G1003), sob responsabilidade executiva da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC.

4.2 – Poderão ainda ser utilizados recursos e contrapartidas complementares oriundos de doações ou aportes provenientes de parceiros institucionais/colaboradores do projeto CONEXÃO Mata Atlântica.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será realizado de acordo com o disposto no item 15 do Edital, mediante depósito bancário, em até 15 (quinze) dias úteis, após a entrada da Nota Fiscal na FINATEC, com emissão correta e o atesto do Fiscal do Projeto.

5.2 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira/técnica que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.3 Não serão autorizados pagamentos na forma de adiantamentos ao contratado, ficando cada desembolso adstrito a uma parcela devidamente executada constante do cronograma de

execução, após aceite pelo Fiscal do Contrato.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

6.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE, com o apoio dos PARCEIROS do projeto, são aqueles previstos no Edital.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições e qualificações apresentadas em sua PROPOSTA, independente de outras que venham a ser estabelecidas;

7.2. Executar o serviço em conformidade como o presente Edital e seus anexos, nos prazos previstos neste Edital e no cronograma físico-financeiro;

7.3. Designar preposto para responder às solicitações durante a execução do Contrato;

7.4. Proceder à correção de erros ou falhas que forem constatados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA comprove que o erro ou falha seja decorrente da CONTRATANTE, o serviço será remunerado normalmente, desde que comprovadamente registrada em especificação fornecida pela mesma;

7.5. Providenciar a substituição dos profissionais que apresentem comportamento inadequado ou prejudicial ao serviço, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

7.6. Seguir normas, políticas e procedimentos da CONTRATANTE e dos PARCEIROS, no que concerne a execução do objeto deste Edital;

7.7. Executar o serviço contratado, de acordo com os respectivos cronogramas e metodologias aceitos pela CONTRATANTE no Plano do Trabalho;

7.8. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE;

7.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

7.10. Recrutar e contratar mão de obra especializada, qualificados e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade;

7.11. Manter vínculo com todos os colaboradores indicados como equipe técnica na proposta

durante toda a vigência do contrato e somente substituí-los na forma prevista no Edital;

7.12. Efetuar os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;

7.13. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE;

7.14. Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE;

7.15. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;

7.16. Responder pelo cumprimento dos postulados legais, cíveis, trabalhistas e tributários vigentes no âmbito federal, estadual, municipal ou Distrital;

7.17. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

7.18. Emitir as Notas Fiscais para recebimento dos pagamentos, de acordo com a legislação aplicável quando da entrega do produto;

7.19. Corrigir eventuais problemas da execução do contrato, que sejam constatados pelos Fiscais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da sua notificação;

7.20. Adotar todos os protocolos de combate à COVID recomendados pelas agências nacionais, estaduais e municipais de saúde, na vigência da pandemia;

7.21. Tratar a todos os funcionários da FINATEC e todos aqueles vinculados ao projeto junto aos parceiros com urbanidade, respeito e educação, sendo vedado, em qualquer hipótese, atitudes agressivas, sem cordialidade ou em desacordo com os bons costumes;

7.22. Permitir, sem quaisquer entraves ou intermediários (mesmo representantes da empresa) o contato direto com quaisquer funcionários da CONTRATADA para averiguação de fatos e atos eventualmente praticados por esses funcionários, que possam ou não constituir irregularidades, e que sejam, direta ou indiretamente, relacionados a execução contratual, visando esclarecimentos dos mesmos, e;

7.23. Em decorrência de normas de compliance e em observância aos Princípios da Probidade e da Boa-Fé, permitir e facilitar, em caso de respostas a questionamentos, solicitação de documento ou oitivas pessoais de quaisquer funcionários ou agentes atuando sob qualquer pretexto em nome da CONTRATADA, requeridas pela CONTRATANTE, em procedimentos de apurações preliminares ou sindicâncias, sobre fatos narrados por quaisquer cidadãos que possam constituir possíveis irregularidades vinculados à atuação da empresa ou vinculados ou decorrentes da prestação de serviços, com a finalidade de possibilitar a correta apuração dos fatos, sempre sendo permitido a ampla defesa e contraditório na forma estabelecida nos

procedimentos.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

- 8.1. Fiscalizar, com o apoio dos PARCEIROS, o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato;
- 8.2. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços para a imediata adoção das providências destinadas a sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- 8.3. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato;
- 8.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado;
- 8.5. Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo ao acordado;
- 8.6. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;
- 8.7. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA, e;
- 8.8. Fornecer em tempo hábil todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do serviço.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES.**

- 9.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a FINATEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa vencedora as seguintes sanções:
  - 9.1.1. Advertência.
  - 9.1.2. Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente.
  - 9.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado ou ainda nos atos previstos nos incisos IV até XII, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
  - 9.1.4. Suspensão contratual, em face de descumprimentos recorrentes de quaisquer cláusulas

deste edital ou do contrato.

9.1.5. Rescisão unilateral, em caso de descumprimento contumaz do contrato, desde que devidamente justificado nos termos deste edital e do contrato.

9.1.6. Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.1.7. As multas previstas em item 12.1.2 e 12.1.3, quando somadas, não poderão ter valor inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado (inteligência do artigo 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

9.1.8. A aplicação das multas não implica na impossibilidade das demais sanções legais previstas neste instrumento.

9.1.9. A aplicação de penalidades considerará a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.1.10. Em caso de descumprimento dos itens 7.21, 7.22 e 7.23 deste instrumento, poderá ser aplicada diretamente a penalidade prevista no item 9.1.2 deste contrato, considerando a gravidade da situação e permitida a ampla defesa e o contraditório.

9.1.11. A penalidade de advertência, quando cabível, somente poderá ser aplicada uma vez e, em caso de quaisquer novos descumprimentos ou irregularidades na prestação do serviço, apenas os demais consectários legais poderão ser aplicados.

9.1.12. Em procedimentos de apuração preliminar ou sindicâncias, abertas no âmbito e em decorrência da atuação da empresa na execução contratual, constitui infração grave passível de aplicação das penalidades de advertência e multa cumulativamente a tentativa de intimidação de qualquer denunciante, testemunha, representante legal ou membro da Comissão de Apuração.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO.**

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

10.1.1. Descumprimento pela Contratada das obrigações constantes no Edital e neste Contrato.

10.1.2. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações técnicas, prazos ou cumprimento irregular.

10.1.3. Morosidade no cumprimento do contrato ou atraso injustificado no início da execução.

10.1.4. Paralisação da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE.

10.1.5. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva

da execução deste Contrato.

10.1.6. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.

10.1.7. Se os preços contratados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e;

10.1.8. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ordem de fornecimento decorrente deste contrato, sem prejuízo de sanções previstas neste instrumento.

10.2. Ocorrendo a rescisão deste contrato, a CONTRATADA será informada por correspondência com Aviso de Recebimento, que será juntada ao processo.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação.

10.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

10.5. As partes poderão solicitar a rescisão, a qualquer tempo, desde que devidamente justificada, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, período em que deverá continuar executando o serviço nas condições estabelecidas neste Contrato.

10.6. A rescisão deste Contrato ensejará a imediata cessação dos pagamentos sobre serviços ainda não prestados, respeitadas as atividades em curso, desde que não seja possível sua extinção imediata.

10.7. Caso o CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir este Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar os pagamentos das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.8. A rescisão, por algum dos motivos previstos, não dará à CONTRATADA o direito a indenização a qualquer título, independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

11.1 Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários serão definidos por acordo entre as partes.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1 Os casos omissos e as situações não previstas no Edital e neste Contrato, serão resolvidos pela CONTRATANTE.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro de Brasília - Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.



E por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

REPRESENTANTE  
LEGAL

FUNDAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS - FINATEC  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL

NOME DA EMPRESA/ORGANIZAÇÃO  
CONTRATADA