



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**Edital de Licitação**

**Modalidade Tomada de Preço nº 001/2021-FAMAB**

A Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 23283/2021 de 01 de junho de 2021, torna público que o Município de Bombinhas, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas/SC, CEP 88215-000, torna público que às **14:30 horas do dia 14 de setembro de 2021**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, será realizada licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** destinada ao **Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO MORRO DO MACACO, NO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, conforme projeto básico anexo ao edital, selecionando propostas em conformidade com o disposto neste instrumento convocatório e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Esta licitação é do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, com regime de preço único e execução indireta, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. A documentação relativa a este Edital poderá ser adquirida após a publicação deste aviso, no horário das 12h00min horas às 18h00min, de segunda a sexta-feira, na Secretaria Municipal de Administração, fone (47) 3393-9500, ramal 509 ou 551, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data programada para abertura de documentação e propostas.

O recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas ocorrerão em sessão pública, a ser realizado em:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

RUA BALEIA JUBARTE, Nº 328 – JOSÉ AMÂNDIO

88215-000 – BOMBINHAS / SC

DATA DE ABERTURA: **14/09/2021**

HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DE ENVELOPES: **14:00 HORAS**

HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPES: **14:30 HORAS**

As propostas serão recebidas no mesmo dia, local e horário mencionados e abertas em dias, locais e horários a serem designados pela Comissão Municipal de Licitações.

**CAPÍTULO 2 – OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO MORRO DO MACACO, NO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS.”

**CAPÍTULO 3 – INFORMAÇÕES GERAIS**

**3.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1.1. Os serviços descritos neste Edital e seus anexos deverão ser executados no prazo de 18 (doze) meses, a partir da emissão da ordem de serviços.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000  
Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [licitacao@bombinhas.sc.gov.br](mailto:licitacao@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**3.1.2.** A critério da Administração admite-se a prorrogação nas formas do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

### **3.2. RECURSOS FINANCEIROS**

3.2.1. O custeio dos serviços resultantes do presente processo Licitatório será proveniente de recursos próprios, categoria de econômica: 3.3.90.39.05 - serviços técnicos profissionais.

3.2.2. Valor estimado em R\$ 392.694,60 (trezentos e noventa e dois mil, seiscentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos).

### **3.3. ENDEREÇOS**

3.3.1. O endereço para obtenção do edital, qualquer comunicação e/ou obtenção de informações sobre esta Licitação é na sede da Prefeitura Municipal de Bombinhas, diariamente, das 12:00 às 18:00 horas.

3.3.2. Os envelopes Envelope N° 01 – Documentos de Habilitação, Envelope N° 02 – Proposta Técnica e Envelope N° 03 – Proposta de Preços deverão ser entregues e protocolados no setor de Compras da Prefeitura Municipal de Bombinhas, na seguinte data e horário: até as 14:00 horas do dia 14/09/2021.

3.3.3. Não serão aceitas propostas via fax e-mail, e quaisquer outros documentos entregues além do prazo estipulado.

3.3.4. A abertura do Envelope N° 01 – Documentos de Habilitação, do Envelope N° 02 – Proposta Técnica e do Envelope N° 03 – Proposta de Preços será às 14:30 horas do dia 14/09/2021, nas dependências da Prefeitura Municipal de Bombinhas.

## **CAPÍTULO 4 – DA PARTICIPAÇÃO**

### **4.1. DOS IMPEDIMENTOS**

Estão impedidas de participar desta licitação:

4.1.1. Proponente que não satisfaça as condições expressas no presente Edital, bem como as disposições legais vigentes da matéria em questão;

4.1.2. Proponente declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do Município de Bombinhas.

4.1.3. Proponente que se encontre suspensa, ainda que temporariamente, de licitar e contratar com a Administração Pública;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



4.1.4. Proponente em processo de falência;

4.1.5. Proponente cujos diretores, sócios, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo, sejam membros da Administração da Contratante;

4.1.6. Proponentes em consórcio.

4.1.7. Proponentes cooperativas.

**CAPÍTULO 5 – DO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**Credenciamento:**

- O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido de:

- a) Carteira de identidade, ou outro documento equivalente com foto,
- b) Contrato social, estatuto, registro como empresário individual ou instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, e
- c) Declaração de Cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, assinado por quem de direito.
- d) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital, assinado por quem de direito

- A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

- O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

- O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa.

- Cada credenciado poderá representar apenas um licitante

**Envelopes:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Deverão ser entregues 3 (três) envelopes separados, indevassáveis, lacrados em seus fechos, cada um deles com identificação clara do proponente referente a licitação, como segue:

ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA TÉCNICA

ENVELOPE N° 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1. DA SOBRESCRICÇÃO DO ENVELOPE N° 1**

PROPONENTE \_\_\_\_\_

TOMADA DE PREÇO N° 001/2021 - FAMAB

DATA DA ABERTURA \_\_\_\_\_ HORAS \_\_\_\_\_

ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**5.2. DA SOBRESCRICÇÃO DO ENVELOPE N° 2**

PROPONENTE \_\_\_\_\_

TOMADA DE PREÇO N° 001/2021 - FAMAB

DATA DA ABERTURA \_\_\_\_\_ HORAS \_\_\_\_\_

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA TÉCNICA

**5.3. DA SOBRESCRICÇÃO DO ENVELOPE N° 3**

PROPONENTE \_\_\_\_\_

TOMADA DE PREÇO N° 001/2021 - FAMAB

DATA DA ABERTURA \_\_\_\_\_ HORAS \_\_\_\_\_

ENVELOPE N° 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

**CAPÍTULO 6 – APRESENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1. ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

O Envelope N.º 01 deverá conter a Documentação de Habilitação, que comprovará a habilitação da Proponente



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



do ponto de vista jurídico, fiscal, econômico-financeiro, técnico e demais documentos, e deverá ser apresentada em 1 (uma) via, numerados e rubricados em todas as suas páginas.

#### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**NOTA: O Ato Constitutivo da licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, a atividade comercial compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto do edital, a que propõe.**

- b) Declaração de não utilização do trabalho do menor, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, assinado por sócio proprietário da empresa ou representante com procuração.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de Proponente ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440 de 2011).

**OBS:** A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita e encontra-se disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho). Atenção: o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, e não de ações.

**6.1.3.** Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, poderá ser apresentada particular com firma reconhecida em cartório, ou mediante apresentação de documento de identificação original para confrontação da assinatura do signatário, na forma do artigo 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/2018, e estar acompanhada de cópia autenticada ou simples - mediante apresentação do original para que seja atestada a autenticidade pelo agente administrativo, conforme artigo 3º, inciso II, da Lei nº 13.726/2018 - do contrato social em vigor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**6.1.4.** Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

**6.1.5.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

**6.1.6.** A ausência de alguma informação em documento exigido, poderá ser suprida pela Comissão de Licitação, se os dados existirem em outro documento.

**6.1.7.** Não poderão participar deste processo cooperativas.

**6.1.7.1.** Não será permitida a participação de cooperativas de mão de obra.

**6.1.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão em até no máximo 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade, juntamente com a Certidão de registros cadastrados no sistema eproc, (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br>).

**6.2. ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

**6.2.1.** O Envelope N.º 02 deverá conter a Proposta Técnica apresentada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da Proponente sem rasuras emendas, entrelinhas ou ressalvas e assinada ao final.

**6.2.2. Qualificação Técnica:**

I - Apresentação de atestados de capacidade técnica da empresa licitante, que comprove experiência em elaboração e implementação de plano de manejo, instrumentos legais e/ou modelos de negócio para implantação de Unidade Conservação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme critérios de julgamento do presente Edital.

II - Declaração da empresa informando o técnico responsável pela coordenação dos trabalhos, com experiência mínima de 5 anos em coordenação de elaboração de planos de manejo. Para comprovação da experiência do coordenador deverá ser apresentado currículo e atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em atendimento aos critérios de julgamento do presente Edital. Para comprovação de vínculo deverá ser apresentada cópia do registro na carteira de trabalho ou ficha de registro funcional devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou, no caso de sócio, última alteração do contrato social devidamente registrado, ou contrato de prestação de serviços com prazo igual ou superior ao da contratação ora licitada.

III - Declaração emitida pela empresa de disponibilidade, durante a vigência do contrato de equipe técnica formada minimamente por cinco pessoas, sendo o coordenador e quatro profissionais responsáveis pelas coordenações específicas, além de equipamentos e materiais necessários à total execução do objeto a ser



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



contratado. Para comprovação da experiência dos coordenadores específicos deverão ser apresentados currículos e atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em atendimento aos critérios de julgamento do presente Edital.

Critérios técnicos de avaliação das propostas

Item	Critérios técnicos	Pontuação Máxima
A	Qualificação da empresa em relação ao serviço	18
B	Qualificação e experiência da equipe técnica	58
C	Qualidade técnica e metodológica da proposta	24

A. Qualificação técnica da empresa (até 18 pontos):

Qualificação da empresa	Pontuação Máxima
Experiência em <u>elaboração</u> de plano de manejo - cada experiência vale 3 pontos).	6 pontos
Experiência em <u>implementação</u> de plano de manejo - (cada experiência vale 3 pontos).	6 pontos
Experiência em instrumentos legais e/ou modelos de negócio para implantação de UC - (cada experiência vale 3 pontos).	6 pontos

Somente serão aceitas e pontuadas as empresas proponentes que comprovarem experiência na elaboração dos Planos de Manejo em UC que pertençam ao bioma Mata Atlântica através de apresentação de atestados de execução de serviços ou anotações de responsabilidade técnica acervada.

B. Qualificação da equipe técnica (até 58 pontos)

B.1. Coordenação Geral (até 30 pontos)

Formação acadêmica (máximo de 6 pontos)

Indicador	Pontuação
Especialização	2
Mestrado	4
Doutorado	6

Experiência Profissional (máximo de 24 pontos)

Indicador	Pontuação Máxima
Execução de projetos/estudos sobre estratégias de conservação - (cada experiência vale 2 pontos)	4 pontos
Elaboração de projetos/estudos para elaboração de planos de manejo experiência vale 2 pontos)	8 pontos
Coordenação de trabalhos de implementação de planos de manejo - (cada experiência vale 2 pontos)	6 pontos
Coordenação de trabalhos de elaboração de planos de manejo - (cada	6 pontos



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



experiência vale 2 pontos)	
----------------------------	--

B.2. Coordenações específicas (até 28 pontos)

Para pontuação da equipe serão avaliados os profissionais com maior qualificação em cada área específica - Ecologia e Conservação; Estudos Faunísticos na Mata Atlântica; Valoração Ambiental; Direito e/ou Políticas Públicas Ambientais), que poderão obter o máximo de 28 pontos no total, a partir da experiência profissional na área indicada para sua coordenação, sendo consideradas somente as experiências relativas à execução de estudos em sua área de atuação, execução de estudos envolvendo unidades de conservação, execução de estudos para elaboração de planos de manejo e coordenação de estudos de elaboração de plano de manejo.

A comprovação das experiências acadêmicas e/ou profissionais será por diploma, envolvimento em projetos de pesquisa, produção científica comprovada por publicações, atuação profissional comprovada por vínculo empregatício, publicações, atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privada.

B.2.1. Especialista em Ecologia e Conservação, formação em biologia e ecologia, dentre outras áreas afins: 8 pontos

Indicador	Pontuação Máxima
Execução de projetos/estudos sobre estratégias regionais de conservação da biodiversidade - (cada experiência vale 2 pontos).	4 pontos
Execução de estudos sobre a biodiversidade para elaboração de planos de manejo - (cada experiência vale 2 pontos)	4 pontos

B.2.2. Especialista em Estudos Faunísticos, formação em biologia e ecologia dentre outras áreas afins: 8 pontos.”

Indicador	Pontuação Máxima
“Coordenação de diagnósticos e levantamentos bióticos na Mata Atlântica (cada experiência vale 2 pontos)”	4 pontos
“Realização de diagnósticos e levantamentos meio bióticos na Mata Atlântica (cada experiência vale 2 pontos)”	4 pontos

B.2.3. Especialista em Valoração Ambiental, formação em economia, administração, geografia, biologia, ecologia dentre outras áreas afins: 6 pontos.”

Indicador	Pontuação Máxima
“Experiência no desenvolvimento de estudos ou aplicação de metodologias de valoração de benefícios da conservação – (cada experiência vale 2 pontos)”	4 pontos
“Experiência em trabalhos de aplicação de instrumentos financeiros para unidades de conservação (cada experiência vale 2 pontos)”	2 pontos





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



B.2.4. Especialista em Direito e/ou Política Pública Ambiental, formação em direito, administração, geografia, biologia, ecologia dentre outras áreas afins: 6 pontos

<b>Indicador</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência em estudos técnico-jurídico para o aprimoramento de políticas públicas relacionadas a conservação do patrimônio natural (cada experiência vale 2 pontos)	4 pontos
Experiência em assessoramento jurídico ambiental na esfera pública (cada experiência vale 2 pontos)	2 pontos

C. Qualificação técnica e metodológica da proposta (até 24 pontos):

Metodologia de trabalho proposta, podendo-se obter o máximo de 24 pontos, a partir da avaliação dos seguintes parâmetros:

<b>Abordagem técnica e metodológica</b>	<b>Pontuação</b>
Insatisfatória – Atividade inadequadas (mal detalhadas, copiadas do TdR ou insuficientes), abordagem técnica inconsistente e/ou que não atende ao objetivo do TdR. Falta de clareza e lógica na sequência dos trabalhos apresentados .	0 pontos
Satisfatório – Abordagem técnica e metodológica padronizadas e em atendimento aos objetivos do TdR.	12 pontos
Excelente - Atende à demanda exigida, apresentando metodologia e abordagem de forma detalhada e agregando soluções inovadoras aos desafios do trabalho e contemplando parcerias estratégicas para sua realização.	24 pontos

**6.2.3.** A empresa deverá comprovar que o(s) profissional(ais) da equipe técnica estão devidamente registrados e regularizados nos órgãos de classe competentes ao seu ramo/atividade.

### **6.3. ENVELOPE N° 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

O Envelope N.º 03 deverá conter a Proposta de Preços, apresentada em 2 (duas) vias, datilografada ou impressa em papel timbrado da Proponente, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas e assinada ao final.

#### **6.3.1. PROPOSTA DE PREÇOS**

Na Proposta de Preços deverão ficar perfeitamente definidos:

6.3.1.1. Preço total dos produtos e serviços ofertados, algarismado e por extenso, em reais, considerando-se 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

6.3.1.2. Prazo de execução dos serviços;

6.3.1.3. Prazo de validade da proposta de preços, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes;

6.3.1.4. Assinatura do representante legal da Proponente, identificando-o (nome, n° identidade/CPF);

6.3.1.5. Deverá constar ainda no envelope N° 3 – Proposta de Preços, declaração expressa de que nos preços estão incluídas todas as despesas dos serviços e encargos com mão-de-obra especializada ou de consultoria que



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



se fizer necessária, bem como encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, custos e lucro.

### **CAPÍTULO 7 – ABERTURA DAS PROPOSTAS**

7.1. Na data e horário estipulados no Capítulo 3 deste Edital, procede-se a abertura dos envelopes N° 1 - Documentos de Habilitação, que serão analisados e rubricados pela Comissão e licitantes. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos de habilitação, marcando nova data e horário em que comunicará sua decisão às licitantes, bem como quando procederá à abertura dos demais envelopes.

7.2. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas, devidamente fechados, deverão ser rubricados pela Comissão e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que seja decidida a habilitação.

7.3. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes com os documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, devendo as mesmas ser assinadas pelos membros da Comissão e licitantes.

7.4. Não serão aceitos documentos protocolos posteriormente ao prazo de entrega dos envelopes.

7.5. Não serão levadas em consideração as declarações feitas posteriormente.

### **CAPÍTULO 8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. O julgamento das propostas será precedido de criteriosa avaliação pela Comissão Permanente de Licitação, que terá o suporte técnico de profissionais de reconhecida experiência, funcionários da Contratante, respeitadas as exigências contidas no presente Edital e de acordo com a Lei N.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

8.2. O Julgamento desta licitação será realizado em 3 (três) etapas:

8.2.1. Habilitação: compreenderá a análise dos documentos apresentados no Envelope nº 1 – Documentação de Habilitação. Só as licitantes habilitadas passarão para a próxima fase, ou seja, Propostas;

8.2.2. Propostas: compreenderá a análise dos documentos contidos nos Envelopes nº 2 – Proposta Técnica, e nº 3 – Proposta de Preços;

8.2.3. Julgamento das Propostas e Pontuação Final.

8.3. Serão devolvidos os envelopes contendo as Propostas Técnica e de Preços, das proponentes inabilitadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



8.4. Serão abertos os envelopes das Propostas das empresas habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido renúncia expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.6. Será desclassificada a Proponente de deixar de atender alguma exigência constante deste Edital.

## **09. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** A Comissão de Licitação, perante os interessados que se fizerem presentes, dará início à abertura do primeiro envelope, contendo a "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", as quais serão lidas, analisadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos proponentes presentes, proclamando os nomes das Licitantes, cujas habilitações forem aprovadas, lavrando-se em Ata.

**9.2.** A Comissão de Licitação verificará se as habilitações atendem às condições estabelecidas, rejeitando no ato, as que não satisfizerem as exigências solicitadas nesse Edital.

**9.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a regularidade fiscal em desacordo com o solicitado no Edital, poderão sanar eventual restrição como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

**9.4.** Concluída a apresentação das habilitações, desde que não tenha havido interposição de recursos ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertos os envelopes contendo as propostas das empresas habilitadas, as quais serão lidas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos proponentes presentes, lavrando-se ata da reunião, na qual deverá fazer constar os nomes dos licitantes, desde que a faça imediatamente a seguir.

**9.5.** A Comissão de Licitação poderá marcar novo prazo para julgamento, dependendo da complexidade da matéria e da quantidade de licitantes.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

### 10.1 Cálculo da pontuação

A pontuação da proposta técnica de cada projeto será o resultado da soma entre as pontuações das avaliações individuais dos profissionais e da empresa.

A proposta comercial que apresentar o menor valor, dentro do limite de viabilidade calculado a partir de percentual do valor de referência tomado pela média das cotações de preço feitas pela FAMAB e respeitando a legislação vigente, receberá a Nota Comercial (NC) equivalente a 100 pontos. As notas comerciais das outras propostas (NC) serão computadas da seguinte forma:

Fórmula para a determinação das demais notas comerciais (NC)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



$NC = 100 \times \frac{\text{(menor valor entre propostas apresentadas)}}{\text{Valor da proposta em análise}}$
---

Avaliação final: Determinação da nota de cada projeto

Fórmula para a determinação da nota final (NF):

$NF = (NT \times \text{peso atribuído à proposta técnica } 70\%) + (NC \times \text{peso atribuído à proposta financeira } 30\%).$
--

## **11. DO JULGAMENTO DEFINITIVO**

**11.1.** O resultado final da licitação será publicado no Site do Município no endereço [www.bombinhas.sc.gov.br](http://www.bombinhas.sc.gov.br).

**11.2.** Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, a Comissão encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

**11.3.** Poderá a Comissão, caso julgue conveniente, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura dos envelopes e julgamento para diligências ou outras providências, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura.

**11.4.** No caso do adjudicatário decair do direito de executar o objeto licitado, o Município de Bombinhas poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**11.5.** Da sessão de abertura dos envelopes e julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências. A ata deverá ser assinada pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes.

## **12. CONSULTAS**

**12.1.** As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o endereço da Prefeitura Municipal de Bombinhas já mencionado, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

**12.2.** Os esclarecimentos decorrentes serão comunicados formalmente a todas as empresas concorrentes e publicado no site oficial.

## **13. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A LICITAÇÃO**

**13.1.** A Comissão de Licitação tem autonomia para resolver todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos concorrentes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**13.2.** A qualquer momento, a partir da abertura do envelope N° 1 – Documentação de Habilitação poderá a Comissão de Licitação solicitar esclarecimentos, verificar documentos, bem como outras necessidades decorrentes do cumprimento do escopo do processo.

**13.3.** Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por empregados da Prefeitura Municipal de Bombinhas, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte dos Proponentes.

**13.4.** Os serviços deverão ser orçados de acordo com as especificações técnicas contidas e regulamentadas nos anexos do presente Edital.

**13.5.** Caso a Proponente que apresentou a proposta de preços vencedora não vier a assinar o respectivo contrato, a Prefeitura Municipal de Bombinhas, convocará, pela ordem de classificação, as outras empresas, de acordo com a legislação vigente, para serem adjudicatárias do objeto nas mesmas condições da empresa primeira colocada, ou procederá nova Licitação.

**13.6.** Incidindo a Proponente vencedora na hipótese estabelecida no item 5, a mesma estará sujeita às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal N° 8.666/93.

#### **14. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO**

14.1. Do objeto licitado serão firmados contrato formal entre a Prefeitura Municipal de Bombinhas e da Proponente vencedora do certame.

14.2. A Proponente vencedora será convocada para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias da convocação, proceda a assinatura e retirada do contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Todo o gerenciamento do contrato estará ao encargo do órgão responsável pela execução dos serviços.

14.4. O presente Edital com todos os documentos e elementos nele referidos e seus anexos serão parte integrante do Contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Bombinhas e a Proponente vencedora da licitação.

14.5. Caso ocorra recusa em assinar o contrato, a Prefeitura Municipal de Bombinhas instaurará processo administrativo para aplicar as penalidades cabíveis.

14.6. Os serviços licitados serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço, subordinando-se às condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre a Proponente vencedora do certame e a Prefeitura Municipal de Bombinhas.

14.7. Os serviços deverão ser iniciados em no máximo 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

14.8. O fim deste prazo será o início da contagem do prazo de execução dos serviços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



14.9. Somente será admitida alteração dos prazos e com comunicação por escrito quando:

14.9.1. Houver atraso da Prefeitura Municipal de Bombinhas no fornecimento de dados informativos, materiais e quaisquer subsídios aos serviços que estejam sob sua responsabilidade expressa.

14.9.2. Por motivos de força maior ou caso fortuito compreendendo: agentes externos, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a esses que fujam ao controle de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. O motivo da força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

14.9.3. Enquanto perdurar a paralisação dos serviços por motivos de força maior ou caso fortuito, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação aos serviços contratados, não cabendo ainda a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período do motivo.

14.10. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 12h às 18h, na Prefeitura Municipal de Bombinhas, Secretaria Municipal de Administração - Setor de Licitações, ou no endereço eletrônico [licitacao@bombinhas.sc.gov.br](mailto:licitacao@bombinhas.sc.gov.br).

## **15. CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS**

**15.1.** A data base de referência será a data limite para a apresentação da proposta, sendo os possíveis reajustes, calculados a partir desta, sempre considerando como índice o IGPDI da Fundação Getúlio Vargas, praticando o reajuste a cada 12 meses.

## **CAPÍTULO 16 - FORO E DADOS DO EDITAL**

16.1. O foro para as questões oriundas da presente Licitação é o da Comarca de Porto Belo.

16.2. O presente Edital com todos os seus elementos está aprovado e autorizado, pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Bombinhas.

16.3. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Minuta do Contrato
- c) Anexo III – Declaração de enquadramento de micro empresa;
- d) Anexo IV – Declaração de que não emprega menor;
- e) Anexo V – Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



- f) Anexo VI – Proposta Comercial;
- g) Anexo VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

Bombinhas, 13 de agosto de 2021.

Rosângela Eschberger

Secretária de Administração



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



*ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA*

**1. OBJETO**

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO MORRO DO MACACO, NO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS.”**

**Apresentação das Unidades de Conservação de Bombinhas**

Bombinhas faz parte do Corredor Ecológico Costa da Esmeralda, junto com outros seis municípios do litoral Centro-Norte de Santa Catarina, somando uma área de 568,9 km<sup>2</sup> de Mata Atlântica e abrigando 11 Unidades de Conservação. Farta em riquezas naturais e de uma beleza cênica exuberante, a região possui, portanto, forte apelo turístico, sustentado na paisagem natural marcada por morros, pontas e ilhas florestadas e água oceânicas verdes e cristalinas.

O município possui três Unidades de Conservação que, embora ainda não estejam integradas ao Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), são amparadas por legislação municipal. São elas:

***Parque Natural Municipal da Galheta*** – criado pela Lei Municipal nº 097/94, está localizado na porção mais ao norte do Município de Bombinhas, nos morros da porção extrema da península de Bombas. O parque apresenta paisagens de altíssima qualidade e faz divisa com áreas já loteadas, pertencentes ao município de Porto Belo, na Área de Proteção Ambiental da Ponta do Araçá.

***Parque Natural do Morro do Macaco*** – esta Unidade de Conservação foi criada através da Lei Municipal nº 113/94 e está localizado no final da planície de Mariscal/Canto Grande (Tômbolo). Tem como finalidade conservar e proteger a região do Morro do Macaco e Ilha do Amendoim/Macuco, servindo de mirante natural não só para as demais unidades de conservação municipais como também para a Reserva Biológica Marinha do Arvoredo.

***Parque Natural Municipal da Costeira de Zimbros*** – esta Unidade de Conservação foi criada como Área de Relevante Interesse Ecológico pelo Decreto nº 418/2001, recategorizada para Parque Natural Municipal pelo Decreto nº 2123/2015 e teve seu Plano de Manejo elaborado em 2019, sendo a primeira a possuir esse instrumento de planejamento.

Além das Unidades de Conservação municipais, no entorno de Bombinhas existe uma Unidade de Conservação Federal, a Reserva Biológica Marinha do Arvoredo.

Desta forma, Bombinhas destaca-se tanto pela representatividade de sua Mata Atlântica (1.755 hectares ou quase 49% da cobertura original do município<sup>1</sup>) quanto de suas unidades de conservação de proteção integral (cerca de 1.598 hectares ou 46% da área do município<sup>2</sup>).

Entretanto, para uma efetiva gestão de todo esse patrimônio natural, é necessário complementar o esforço municipal com instrumentos de planejamento e estratégias de implementação dessas áreas protegidas, buscando garantir a conservação da natureza e assegurar um adequado desenvolvimento socioeconômico do município.

**Justificativa**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



O Município de Bombinhas foi oficializado em 1992. Em 1996 já contabilizava 5.845 habitantes, e possuía uma densidade demográfica de 166 habitantes por quilômetro quadrado. No ano de 2000 eram 8.700 habitantes, com 241 hab/km<sup>2</sup>, confirmando um crescimento de mais de 10% em apenas quatro anos. Esse aumento colocou Bombinhas na quarta posição, entre as cidades que mais cresceram nesse período em Santa Catarina. A estimativa do IBGE para 2018 passa de 19.000 habitantes, resultando em uma densidade de 550 hab/km<sup>2</sup>.

No verão, a população flutuante alcança de 60 a 80 mil habitantes, durante os meses de dezembro a março, quando a cidade é invadida por veranistas e turistas do segmento de sol e mar.

Com a especulação imobiliária, o turismo intensificado e a alta taxa de imigração, Bombinhas vem sofrendo um processo de ocupação em massa que gera perda de remanescentes florestais e degradação de recursos hídricos resultando num impacto significativo no meio ambiente e fragilidade do patrimônio natural da cidade, comprometendo a atratividade do principal segmento econômico municipal.

Toda essa demanda gera enorme pressão sobre os recursos naturais do município, exige ações estratégicas do poder público para garantir a conservação deste patrimônio natural e assegurar a perenidade dos atributos que atraem tantos habitantes e turistas.

Não obstante, o valioso patrimônio natural aparece como pano de fundo para a implementação da Taxa de Preservação Ambiental - TPA (Lei Municipal nº 185/2013), iniciativa inovadora colocada em prática a partir de 2015 que não só incrementou a receita municipal, mas principalmente representou importante fonte de recursos destinados a preservação do meio ambiente, interpretação e educação ambiental da sociedade local e de turistas. Além disso, representa ferramenta complementar para monitoramento do fluxo de turistas e apoio no policiamento e fiscalização municipal, fornecendo relevantes dados para a tomada de decisão de diferentes órgãos governamentais e não-governamentais.

Outro aspecto que merece destaque na justificativa desta tomada de preços foi a criação da Comissão Permanente de Regulamentação das Unidades de Conservação criadas pelo Poder Público Municipal (Decreto no 1.372/2010) e do Conselho Consultivo Integrado das Unidades de Conservação de Bombinhas, instituído durante a elaboração do Plano de Manejo do Parque Natural Municipal da Costeira de Zimbros (Decreto Municipal no 2.241/2018). Ambos fóruns potencializam a participação social e as garantias de implementação dos 3 parques municipais.

Entretanto, existem gargalos jurídicos em diversos instrumentos legais da esfera municipal, não só aquelas relacionados as UCs mas também associados a outros mecanismos municipais para conservação ambiental. Estes gargalos devem ser analisados para identificação de soluções e meios de superação, trazendo resultados para as políticas ambientais do município como um todo, incluindo o próprio Parque da Costeira de Zimbros, já planejado. Por fim, mas não menos importante, justifica-se ainda pela incorporação de metodologias atuais de valoração dos benefícios gerados pela conservação em âmbito municipal, incluindo especial atenção as UCs, subsidiando a construção de estratégias financeiras e justificativas ainda mais robustas para a consolidação de Bombinhas como case municipal de sucesso na conservação da biodiversidade, considerando a TPA já citada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Desta forma, a Fundação Municipal de Amparo ao Meio Ambiente -FAMAB, como responsável frente às questões ambientais no município, destaca a importância do planejamento ambiental e consequente implementação dos parques municipais como a principal estratégia para garantir a proteção do patrimônio natural de Bombinhas.

### **Objetivo**

O objetivo desta tomada de preço é a contratação de pessoa jurídica especializada para a elaboração dos planos de manejo do Parque Natural Municipal do Morro do Macaco e o desenvolvimento de estudos e propostas para reformulação de políticas públicas municipais e valoração de benefícios de conservação ambiental, visando implementação dessas áreas protegidas e a conservação do patrimônio natural do município de Bombinhas.

### **Descrição e especificação dos serviços**

Os serviços de consultoria especializada para a elaboração dos planos de manejo, reformulação de políticas públicas municipais e valoração dos benefícios gerados pela conservação deverão seguir as especificações das etapas de trabalho abaixo descritas.

#### **1. Planos de Manejo do Parque Natural Municipal do Morro do Macaco**

O plano de manejo do parque deverá ser desenvolvido de forma integrada muito embora os produtos finais poderão ser consolidados e entregues em formatos individualizados. Além das especificações abaixo descritas, deve-se considerar como referências técnicas e legais o próprio Plano de Manejo do Parque Natural Municipal da Costeira de Zimbros, recém finalizado, o Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC (Lei nº 9.985/2000 e Decreto nº 3340/2002) e a nova abordagem de planejamento de unidades de conservação do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, emoldurada pela Instrução Normativa nº 07/2017 GABIN/ICMBIO.

##### **1.1. Diagnósticos estratégicos**

- Organizar, promover e sistematizar resultados de oficina participativa para subsidiar a construção dos Recursos e Valores Fundamentais e os Atributos de Significância que diferenciam os parques de forma a nortear a Estruturação do Planejamento Geral e Espacial das UCs
- Realizar levantamentos complementares de campo para geração de informações essenciais à avaliação e planejamento estratégicos das UCs, incluindo informações de suporte ao detalhamento dos planos específicos, com destaque para dados primários de vegetação, uso público e situação fundiária, entre outros julgados fundamentais pela contratada.
- Os dados devem ser obtidos tanto a partir de fontes secundárias quanto produzidos pela consultoria contratada, dando destaque aos aspectos ligados à sua significância, que tenham implicações diretas ao planejamento, bem como aqueles que tenham relação com as atividades com potencial de serem implementadas no Parque. A seleção pela metodologia de coleta e análise de dados deve ser justificada pelos proponentes, considerando a análise dos conhecimentos disponíveis e relevância dos dados ao planejamento dos parques.
- Devem também ser dado destaque aos aspectos abióticos e bióticos ligados à



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



fragilidade ambiental e áreas de riscos, histórico de eventos climáticos extremos e aos serviços ecossistêmicos existentes na área da UC.

- O diagnóstico deve ainda incluir os seguintes mapeamentos em escala e detalhamento adequados, a partir da disponibilidade gratuita de imagens, bases cartográficas e dados espaciais complementares:
  - Evolução do uso e cobertura do solo das UC;
  - Vegetação;
  - Fundiário;
  - Hidrografia;
  - Atrativos de uso público.

### 1.2. Estruturação do Planejamento Geral e Espacial da UC

- Com base nos diagnósticos, estruturar e sistematizar os elementos da Avaliação Estratégica da UC (forças, fraquezas, ameaças e oportunidades); os Recursos e Valores Fundamentais e os Atributos de Significância que diferenciam o parque.
- A partir dos elementos estratégicos, fundamentais e de significância do parque, definir o objetivo geral e objetivos específicos de manejo, constituindo os principais impactos positivos a serem gerados pela implementação da UC, norteando todas as demais diretrizes de planejamento.
- Também em função dos valores e recursos fundamentais e atributos de conservação, definir as normas gerais de manejo da UC, considerando as atividades potenciais da categoria de manejo e as vocações de uso do parque.
- Elaboração do Zoneamento, incluindo a delimitação, descrição e normas específicas das zonas de manejo em função dos mapeamentos gerados pelos diagnósticos, entre outras especificidades territoriais, e dos objetivos de manejo.
- Definição da Zona de Amortecimento da UC, com os critérios de delimitação, as diretrizes de desenvolvimento e as normas gerais aplicáveis ao território.

### 1.3. Estruturação dos Programas Estratégicos de Manejo

- A proponente deve sugerir e justificar a definição das temáticas dos programas de manejo mais relevantes para cada UC, definindo ao menos cinco programas estratégicos, a exemplo do Plano de Manejo do Parque Natural Municipal da Costeira de Zimbros.
- Para cada programa de manejo deverá ser organizada, ao menos, uma reunião técnica com membros da FAMAB, Conselho Consultivo e outros técnicos da equipe de elaboração dos planos de manejo, tanto para proposição de diretrizes quanto validação de propostas.
- Elaboração dos programas de manejo com prioridades e estratégias para o Parque e de seu entorno, organizadas em temáticas com demandas específicas.
- Detalhamento dos resultados esperados, indicadores operacionais para implementação das estratégias dos programas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



1.4. Planos Específicos – Demais Volumes

- A proponente deve sugerir e justificar a definição das temáticas e elaboração de plano específico para Unidade de Conservação, conforme demandas prioritárias apontadas pelos programas de manejo, com todo detalhamento tático das estratégias de implementação.
- O plano específico deve ser organizado, ao menos, uma reunião técnica com membros da FAMAB, Conselho Consultivo e outros técnicos da equipe de elaboração do plano de manejo, tanto para proposição de diretrizes quanto validação de propostas.
- Elaboração do plano específico com dimensionamento de necessidades, alternativas locais, metodologias de priorização, entre outras referências e especificações técnicas para contratação e/ou execução de projetos e/ou ações executivas de implementação da UC, a exemplo de regularização fundiária, estruturação de atrativos de uso público, entre outros.

2. Estudos e propostas para reformulação de políticas públicas municipais para conservação

Todos as leis e decretos municipais relacionados a unidade de conservação e demais aspectos da política ambiental municipal, no âmbito da FAMAB ou não, deverão compor as referências de análise desta etapa de trabalho.

a. Estudo dos instrumentos

- Analisar os instrumentos legais do âmbito municipal relacionados a temática ambiental disponíveis visando seu aperfeiçoamento e aplicação como estratégia de implementação da UC.
- Identificar na legislação aplicável desdobramentos para as UCs no tocante a recursos humanos, financeiros e materiais, e que tenham relação com benefícios ou prejuízos diretos ou indiretos as necessidades de manejo e gestão das mesmas.

b. Propostas de aprimoramento de políticas públicas

- Estruturação da estratégia de aprimoramento das políticas públicas municipais de conservação, direta e indiretamente relacionadas a Unidade de Conservação.
- Elaboração de uma proposta de reformulação / aperfeiçoamento de políticas públicas municipais para aplicação ao contexto da UC em planejamento, visando a execução dos programas de manejo e planos específicos.

3. Valoração dos benefícios gerados pelo Parque Natural Municipal do Morro do Macaco

Para este estudo de valoração devem ser considerados, o cálculo dos benefícios econômicos e sociais associados à proteção da natureza a partir da aplicação de métodos de valoração econômica de bens públicos (ambiental) já estabelecidos na literatura técnico-científica, tendo como referência esforços



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



metodológicos similares que estão sendo desenvolvidos em todo o planeta, como a iniciativa TEEB (*The Economics of Biodiversity and Ecosystems*) e a ferramenta InVEST (*Integrated Valuation of Environmental Services and Tradeoffs*) e a abordagem “Conjunto de Ferramentas para Avaliação de Serviços Ecológicos Baseados em Sítios” (TESSA). Além dessas referências que pretendem valorar a importância da conservação da biodiversidade e serviços ecológicos, devem ser observadas as metodologias de valoração dos benefícios econômicos e sociais gerados pelas unidades de conservação, nos moldes do roteiro desenvolvido pela Fundação Grupo Boticário, o qual apresenta uma estrutura semelhante à desejada para os parques municipais de Bombinhas.

Para tanto, o desenvolvimento do trabalho, deve estar apresentar as etapas abaixo especificadas:

- Definição, juntamente com a contratante, de estratégia para coleta de informações a serem sistematizadas valoradas.
- Análise dos dados disponíveis e definição, juntamente com a contratante, dos benefícios a serem valorados na UC.
- Preparação das informações cartográficas para o cálculo dos benefícios.
- Tabulação dos valores encontrados para cada benefício, na UC.
- Cálculo dos resultados finais para a UC e análises dos resultados.
- Elaboração de relatório apresentando os benefícios gerados para a UC.

### **Produtos**

Os produtos a serem entregues correspondem aos seguintes:

- Planos de Manejo dos Parque Natural Municipal do Morro do Macaco: composto por volumes a serem estruturados e validados pela FAMAB, tendo como referência o Plano de Manejo do Parque da Costeira de Zimbros (6 volumes: Vol. 1 - Plano Básico; Vol. 2 – Avaliação Estratégica e Significância; Vol. 3 – Planejamento Geral e Espacial; Vol. 4 – Plano Específico de Regularização Fundiária; Vol. 5 – Plano Específico de Uso Público; Vol. 6 – Resumo Executivo), a serem entregues em meio digital e impresso (1 cópia de cada);
- Plano Estratégico de Regulamentação e Aprimoramento de Políticas Públicas Municipais: composto pelos pareceres, arazoados e minutas dos instrumentos legais readequados e/ou construídos e pelo plano de ação para articulação dos trâmites de regulamentação, a serem entregues em meio digital e impresso (1 cópia de cada);
- Relatório de Valoração dos Benefícios gerados pela Conservação da Natureza de Bombinhas: composto pela sistematização e análise dos dados, mapas gerados, cálculos econômicos e resultados dos benefícios econômicos e sociais gerados pelos parques municipais, a serem entregues em meio digital e impresso (1 cópia de cada);
- Geodatabase dos produtos de geoprocessamento: composto pelos arquivos vetoriais e mapas finais inerentes aos planos de manejo integrados e relatório de valoração, em mídia digital.

### **Prazo**

A prazo máximo para execução dos serviços e entrega dos produtos da presente tomada de preços é de 18 (dezoito) meses, contados a partir da assinatura do contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

O Município de Bombinhas, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, 328 – Bombinhas - SC, CEP 88.338-900, por seu Prefeito Municipal, Sr. Paulo Henrique Dalago Muller; e a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ com sede à rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - UF, representada por seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, houveram por bem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, que se regerá por cláusulas e condições abaixo estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO** - A \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, se obriga a executar para a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS, doravante denominada CONTRATANTE, os serviços, objetivando Promover o pleno desenvolvimento do plano de manejo do parque do Morro do Macaco do Município, os seguintes serviços:

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO MORRO DO MACACO, NO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS.”**

**CLÁUSULA SEGUNDA: RECURSOS FINANCEIROS** - O custeio dos serviços resultantes da presente licitação será coberto com recursos oriundos da seguinte conta orçamentária: \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO** - A CONTRATADA se obriga a iniciar os serviços dentro de 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, sob pena da mesma ser suspensa e os serviços adjudicados à empresa segunda colocada, e concluí-los num prazo 18 (dezoito) meses, obedecendo aos prazos parciais previstos. Admite-se a prorrogação nas formas do art. 57 da Lei N.º 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** nos casos de prorrogação de prazo contratual, deverá ser elaborado cronograma, abrangendo somente os serviços a serem executados no período de prorrogação, bem como elaborado e assinado o respectivo aditivo contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** as reformulações do cronograma físico geral, que não alterem o prazo contratual para conclusão dos serviços serão discutidas e aprovadas a níveis gerenciais. Este Contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse das partes envolvidas.

**CLÁUSULA QUARTA:** Os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão obedecer fielmente às especificações da CONTRATANTE, os elementos e o Edital da Licitação modalidade Tomada de Preço N° 001/2021, fazendo tais documentos parte integrante do Contrato, sendo válidas as condições que não colidirem com as determinadas no Edital da Licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**CLÁUSULA QUINTA: PREÇO** - Tomando-se como base as quantidades e preços constantes da proposta, bem como as indicações contidas no Parecer Técnico emitido pela Comissão de Licitação, o preço total dos serviços é de R\$ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA SEXTA: RELATÓRIO DE ATIVIDADES** – Os Relatórios de Atividades mensais serão apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.

**CLÁUSULA SÉTIMA: PAGAMENTO** – O prazo de pagamento será até 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal, correspondente aos serviços realizados pela CONTRATADA. No caso de devolução ou não aprovação do processo de faturamento, a liberação do pagamento ficará condicionada à regularização da situação da CONTRATADA junto à CONTRATANTE, cabendo neste período a atualização monetária ou qualquer outro reajuste da fatura devolvida ou não aprovada. Os pagamentos das notas fiscais serão efetuados por meio de crédito na conta corrente da CONTRATADA.

**CLÁUSULA OITAVA: MULTAS** – Pela inexecução dos serviços, além das multas e penalidades previstas na Lei 8.666/93 Art. 87, será aplicada multa na razão de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor correspondente aos serviços em atraso, por dia que exceder aos prazos estabelecidos, exceto quando justificados e aceitos pela Prefeitura Municipal de Bombinhas.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à CONTRATANTE em 48 (quarenta e oito) horas da autuação. Os motivos de força maior, desde que justificados até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, poderá, a critério e juízo da CONTRATANTE, ser relevada a aplicação de multas.

**CLÁUSULA NONA: RESCISÃO CONTRATUAL** - A Prefeitura Municipal de Bombinhas se reserva o direito de rescindir o contrato, sem que à Contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- Quando a Contratada falir ou for dissolvida;
- Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais;
- Quando a Contratada transferir no todo ou em parte o contrato;
- Quando houver atraso dos serviços por parte da contratada, sem justificativa aceita, pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O contrato poderá ser rescindido por solicitação da Contratada, no caso de não cumprimento das obrigações contratuais de pagamento pela Prefeitura Municipal de Bombinhas.

**CLÁUSULA DÉCIMA: ENCARGOS SOCIAIS** - A CONTRATADA deverá obedecer ao disposto na legislação vigente no tocante aos recolhimentos dos encargos sociais e obrigações trabalhistas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: SERVIÇOS COMPLEMENTARES** - A adjudicação de serviços complementares é admitida até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o estabelecido na Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REAJUSTES** – A data base de referência será a data da assinatura do presente Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço, sendo os possíveis reajustes, calculados a partir desta, sempre considerando como índice o IGPM da Fundação Getúlio Vargas, praticando o reajuste a cada 12 meses ou em menor período, caso a lei assim determinar.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: RESPONSABILIDADE** - Na execução dos serviços contratados deverão ser rigorosamente observados os princípios básicos de contabilidade, bem como as praxes e sistemas adotados pela CONTRATANTE ou constantes das normas, leis e regulamentos em vigor no País.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** os tributos (impostos, taxas, emolumentos, fiscais, etc) devidos em decorrência direta ou indireta do contrato ou de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim definidos na norma tributária, sem direito a reembolso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** a CONTRATADA responderá pela garantia dos serviços, sem restrições, como também pelo bom andamento dos mesmos, cuja execução será fiel às condições gerais de contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: CASOS OMISSOS** - Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei N.º 8.666/93, em vigor no País, como também pelos documentos integrantes do presente ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: FORO** - O foro do presente contrato será o da cidade sede da CONTRATANTE, comarca de Porto Belo.

E, por estarem livremente contratados firmam este documento, em três vias, na presença das testemunhas abaixo arroladas para sua validade e eficácia jurídica.

Bombinhas, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Prefeito Municipal  
Contratante**

**Contratada**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins disposto no Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

(assinatura do responsável pela empresa)

**OBSERVAÇÃO:**

Assinalar com um “X” a condição da empresa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 7 INCISO XXXIII DA CF (REFERENTE  
AO TRABALHO DE MENORES DE IDADE)**

....., (nome da empresa) com sede na  
....., (endereço) inscrita no  
CNPJ sob o n. ...., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção  
ao inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, declarar  
expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República  
Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, regulamentada e que não será utilizada mão de obra de  
menores de dezoito (18) anos de idade em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não será  
utilizada mão de obra de menores de dezesseis (16) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de  
aprendizes.

Local e data

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

**“CREDENCIAMENTO”**

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_/2021, do Município de Bombinhas (conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).  
Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE  
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa
- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO VI – MODELO CARTA - PROPOSTA COMERCIAL**

Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_

Objeto da Licitação: .....

Á base do **Cronograma Físico-financeiro (ambos seguem anexados a esta proposta), bem como o Memorial Descritivo do projeto básico**, o signatário da presente, em nome da empresa abaixo indicada, propõe:

- O preço total-Global desta proposta, para a execução integral dos Serviços, é de R\$ .....(.....), inclusos os custos e despesas relativos aos serviços em questão, impostos e taxas que possam influir direta ou indiretamente nos custo da execução dos serviços, e demais afins, já considerados os eventuais descontos concedidos, não havendo qualquer outro valor a ser exigido da Contratante;

- **O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da nota fiscal, em obediência ao cronograma, e do faturamento, efetivamente aceitos pela fiscalização;

- O Prazo para entrega dos serviços, contado a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço e de acordo com o Cronograma Físico-financeiro (em anexo), é de .....(.....) meses.

- O Prazo de validade da proposta é de .....(.....) dias corridos.

Local e Data

.....

Ass. do representante legal

Nome:

Proponente:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

MODALIDADE:

Nº LICITAÇÃO:

\_\_\_\_\_ (identificação completa do representante da licitante),  
como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação completa do licitante)  
doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item \_\_\_\_\_ do Edital  
\_\_\_\_\_ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299  
do Código Penal Brasileiro, que:

- I. A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação nº \_\_\_/20\_\_) foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante/consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação nº \_\_\_/20\_\_), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar (identificação da licitação nº \_\_\_/20\_\_) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Leilão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- IV. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

(assinatura do representante legal da empresa ou procurador habilitado)

- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope
- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação