

**Art. 2º** - Cumprir o art. 27, do Regimento Interno (RI) do CEAS-AM no que orienta que às Comissões terão um Coordenador e um relator, que emitirão pareceres sobre todas as matérias que lhe forem distribuídas.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em Manaus-AM, 19 de maio de 2021.

**ALESSANDRA CAMPÊLO DA SILVA**

Presidente do Conselho Estadual de Assistência Social do Amazonas

Protocolo 45942

## Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA

### Edital de Chamamento Público N.º 01/2021

O Governo do Estado do Amazonas, por meio da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA torna público o presente Edital visando selecionar entidade de direito privado sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social, em conformidade com a Lei Estadual n.º 3.900/2013, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 42.086, de 18 de março de 2020, bem como o art. 24, XXIV da Lei n.º 8.666/93, para firmar CONTRATO DE GESTÃO para operacionalização do Projeto "Floresta Viva: Rede de Proteção, Conservação da Biodiversidade e Desenvolvimento Sustentável do Estado do Amazonas".

#### 1. DO OBJETO

1.1 Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Estado do AMAZONAS, para celebração de Contrato de Gestão, objetivando a contratação de equipe de profissionais qualificados para realização e operacionalização do Projeto "Floresta Viva: Rede de Proteção, Conservação da Biodiversidade e Desenvolvimento Sustentável do Estado do Amazonas".

#### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

2.2 A entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, cujas atividades estão relacionadas em uma ou mais áreas relacionadas ao ensino, à cultura, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e institucional, à proteção e preservação do meio ambiente, à saúde, ao trabalho, à ação social, ao desporto ou ao desenvolvimento agropecuário que forem qualificadas como tal, por ato Administrativo do Chefe do Poder Executivo do Estado do Amazonas.

2.3 A Organização Social interessada em participar do processo seletivo deverá estar legalmente estabelecida, possuir experiência prévia e capacidade institucional efetivamente comprovada de 02 (dois) anos no desenvolvimento de gestão administrativa e financeira e de 03 (três) anos em projetos preferencialmente ambientais, bem como ter entre seus objetivos estatutários ou regimentais a realização de apoio ou gestão de projetos.

2.4 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.4.1 Não sejam qualificadas como Organização Social na área do meio ambiente no âmbito da Administração Pública do Estado do AMAZONAS;

2.4.2 Se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial;

2.4.3 Declaradas inidôneas pelo Poder Público;

2.4.4 Consorciadas;

2.4.5 Impedidas de contratar com a Administração Pública;

2.4.6 Estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Estado do Amazonas ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública.

2.5 As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

#### 3. HABILITAÇÃO

3.1 Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata, os representantes devidamente habilitados pelas entidades interessadas.

3.2 Os interessados que desejarem habilitar representantes deverão fazê-lo por escrito, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases do CHAMAMENTO PÚBLICO, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir, de acordo com o modelo sugerido no Anexo III.

3.3 A Carta de Habilitação deverá ser apresentada na data de entrega do envelope, sendo que a falta de sua apresentação não inabilita o interessado, mas impede qualquer manifestação em nome do representado.

#### 4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

4.1 Os interessados deverão entregar os 02 (dois) envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROJETO/PROPOSTA no setor de protocolo da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, localizada na Av. Mário Ypiranga Monteiro, 3280, Parque 10 de Novembro, no prazo de 45 dias, contados da data de publicação do presente edital.

4.2 Os Documentos de Habilitação e o Projeto/Projeta deverão ser apresentados em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA  
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2021  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA  
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2021  
PROJETO/PROPOSTA

#### 5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Declaração de que se encontra como Organização Social no Estado do Amazonas, acompanhada da cópia do Certificado de Qualificação como Organização Social expedido pelo Poder Executivo do Estado do AMAZONAS ou a publicação no Diário Oficial;

b) Estatuto Social registrado no Cartório competente que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto e com os critérios do CHAMAMENTO PÚBLICO regido por este Edital;

c) Ata de fundação da Entidade;

d) Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;

e) Cópia da cédula de identidade R.G. e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da entidade.

##### 5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos estaduais, expedida no local do domicílio ou da sede da entidade interessada;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da entidade interessada;

e) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito (ou positiva com efeitos de negativa);

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei n.º 12.440/2011;

i) Certidão de Distribuição Cíveis da Comarca de seu Ato Constitutivo.

##### 5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

b) Comprovação de boa situação financeira da entidade requerente, mediante análise do balanço patrimonial, mediante cálculo do Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC, que não poderão ser inferiores a 01 (um), conforme fórmulas abaixo, podendo o balanço ser, em tal caso, atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios:

1.1) Índice de Liquidez Geral:

ILG = (AC + RLP)

(PC + PNC)

Onde:

ILG - Índice de Liquidez Geral;  
AC - Ativo Circulante;  
RLP - Realizável a Longo Prazo;  
PC - Passivo Circulante;  
PNC - Passivo Não Circulante\*.  
I. 2) Índice de Solvência Geral:  
ISG = AT

PC + PNC

Onde:

ISG - Índice de Solvência Geral;  
AT - Ativo Total;  
PC - Passivo Circulante;  
PNC - Passivo Não Circulante\*.

\*Equivalente ao Exigível a Longo Prazo - ELP (art. 180 da Lei Federal n.º 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal n.º 11.941/2009);

I. 3) Índice de Liquidez Corrente:

ILC = AC

PC

Onde:

ILC - Índice de Liquidez Corrente;  
AC - Ativo Circulante;  
PC - Passivo Circulante.

#### 5.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no Anexo IV;

b) Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme modelo sugerido no Anexo V;

c) Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, tampouco de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme modelo sugerido no Anexo VI;

d) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, bem como que as documentações apresentadas estão cumprindo as exigências contidas na Lei Estadual n.º 3.900, de 12 de julho de 2013, conforme modelo sugerido no Anexo VII.

#### 5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.5.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Comissão de Avaliação do Projeto no ato de sua apresentação.

5.5.2. Não serão aceitos neste procedimento "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.5.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 5.4, alínea "a".

#### 6. DO PROJETO/PROPOSTA

##### 6.1. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Histórico e experiência acumulada no desenvolvimento de ações de gestão de convênios ou contratos de projetos desenvolvidos na área ambiental ou afins;

b) Experiência acumulada na gestão de convênios ou contratos de projetos desenvolvidos nas demais áreas;

c) Experiência acumulada na gestão de projetos ambientais, execução e monitoramento;

d) Relações institucionais comprovadas com órgãos do Poder Público (ou entidades públicas ou privadas que se relacionem com o objeto do Chamamento Público);

e) Qualificação e experiência da equipe efetiva institucional na gestão de projetos;

f) Infraestrutura imóvel instalada disponível no Amazonas;

g) Infraestrutura móvel instalada disponível no Amazonas.

6.2. O PROJETO deverá ser materializado tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

6.2.1. O PROJETO será apresentado em 01 (uma) via, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para

pontuações previstas no item 7 do TdR e deverá ser apresentado conforme o item 6.2 do TdR, (modelo disponibilizado no Anexo II).

6.3. Após a data e horário estabelecidos nesta convocação para a entrega dos invólucros nenhum envelope poderá ser recebido.

6.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos no envelope. No entanto, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

6.5. Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos.

6.6. O Proponente deverá especificar o prazo de validade do Projeto, não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura do CHAMAMENTO PÚBLICO.

#### 7. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. No dia 16/07/2021, às 10:00, no auditório desta SEMA, situado na Avenida Mario Ypiranga, n.º 3280 - Parque Dez de Novembro, a Comissão Especial de Seleção, em sessão pública, receberá do setor de protocolo os envelopes devidamente fechados e dará início à sua abertura, sendo seu conteúdo submetido aos interessados para vista e rubrica.

7.2. Após, a sessão será encerrada e os trabalhos suspensos para que se proceda à análise individualizada da documentação.

#### 8. DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DOS PROJETOS

8.1. A Comissão Especial de Seleção examinará e julgará os documentos apresentados, sendo inabilitadas nesta fase as propostas que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.

8.2. À Comissão caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação.

8.2.1. Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

8.2.2. A proponente que não fornecer os esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, será considerada inabilitada do presente CHAMAMENTO PÚBLICO.

8.3. Após a abertura dos envelopes, a Comissão analisará as propostas no prazo de 15 dias úteis.

8.4. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja, "Melhor Projeto", serão desclassificados os Projetos que não atenderem às exigências deste Edital;

8.5. O Julgamento das propostas serão conforme os quadros 3 e 4 do item 7 do TdR.

8.6. Será declarada vencedora do CHAMAMENTO PÚBLICO a entidade classificada, cuja avaliação total dos Projetos e de preço venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações dos Projetos e de preço, de acordo com a fórmula e itens de julgamento acima descrita.

8.7. A Comissão Especial de Seleção, após a habilitação ou inabilitação das interessadas e o julgamento dos Projetos, comunicará aos proponentes o resultado por meio da Imprensa Oficial, quando então correrá o termo inicial para o recurso.

8.8. É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

#### 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. O prazo estabelecido para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do Chamamento Público no Diário Oficial do Estado.

9.2. Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através da Comissão Especial de Seleção, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida ao Secretário de Estado do Meio Ambiente, na Av. Mário Ypiranga Monteiro, 3280, Parque 10 de Novembro, das 08:00 às 17:00, em dias úteis.

9.3. A Comissão de Seleção Especial, após manifestar-se sobre o recurso, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a interposição, deverá submetê-lo à decisão do titular desta SEMA.

#### 10. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

10.1. A Comissão Especial de Seleção, depois de procedido o julgamento do CHAMAMENTO PÚBLICO e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos ao Secretário de Estado do Meio Ambiente para homologação do julgamento, adjudicação do objeto e ratificação do CHAMAMENTO PÚBLICO à entidade vencedora.

#### 11. DA CONTRATATAÇÃO

11.1. Após ratificação pelo Secretário de Estado do Meio Ambiente, a proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do Anexo VIII.

**12. DO PRAZO CONTRATUAL**

12.1. O prazo de vigência da contratação será de 13 (trezes) meses, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado na forma da lei.

**13. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

13.1. Os recursos financeiros para cobertura das obrigações decorrentes da execução dos referidos serviços deverão considerar a legislação vigente.

13.2. As despesas com a futura contratação correrão por conta de dotação orçamentária específica.

13.3. Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital será incorporado ao patrimônio do Estado do AMAZONAS ao final do contrato.

**14. DOS BENS PATRIMONIAIS**

14.1. A Contratada deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos a serem disponibilizados pela Contratante.

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se nele transcrito.

15.2. O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.

15.3. A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas específicas deste CHAMAMENTO PÚBLICO.

15.4. O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

15.5. Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pela Comissão Especial de Seleção, desde que feitas por escrito.

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

15.7. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Roteiro para Elaboração da Proposta;

ANEXO III - Modelo de Carta de Habilitação;

ANEXO IV - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO V - Declaração de Idoneidade para contratar com a Administração Pública;

ANEXO VI - Declaração do Dirigente da Organização a Sociedade Civil que não possui agente público em exercício, em cargo de Direção;

ANEXO VII - Declaração do Dirigente da Organização Social de que tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;

ANEXO VIII - Minuta de Contrato de Gestão;

15.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do CHAMAMENTO PÚBLICO, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Manaus/AM, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Manaus, 28 de maio de 2021

**EDUARDO COSTA TAVEIRA**

Secretário de Estado do Meio Ambiente

**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA  
SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA DE GESTÃO AMBIENTAL – SEAGA  
NÚCLEO DE GEOPROCESSAMENTO E GESTÃO DE FLORESTAS - NUGGEF  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL E TERRITORIAL - DEGAT  
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2021**

**OBJETIVO:** Seleção de pessoa jurídica para celebração de Contrato de Gestão, objetivando a contratação de equipe de profissionais qualificados para realização e operacionalização do projeto: “**Floresta Viva: Rede de Proteção, Conservação da Biodiversidade e Desenvolvimento Sustentável do Estado Amazonas**”.

**UNIDADE GESTORA:** Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, por meio do Núcleo de Geoprocessamento e Gestão de Florestas / Departamento de Gestão Ambiental e Territorial, da SEMA.

**Manaus – Amazonas**

**Mai de 2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O APOIO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, VISANDO FORTALECIMENTO DAS AÇÕES, A REALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROJETO “FLORESTA VIVA: REDE DE PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ESTADO DO AMAZONAS”.**

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, torna público o presente Termo de Referência com objetivo de selecionar pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que esteja qualificada como Organização Social, com comprovada experiência em gestão de projetos ambientais, monitoramento ambiental e infraestrutura disponível no Estado do Amazonas que possibilite executar as atividades neste documento descritas. Objetivando celebração de parceria por meio de Contrato de Gestão. Especificamente a para contratação de equipe de profissionais para apoiar a implantação das ações e produtos, visando a prevenção e combate aos desmatamentos e queimadas não autorizadas nas áreas críticas do Amazonas, por meio da implementação do intitulado Projeto “Floresta viva: rede de proteção, conservação da biodiversidade e desenvolvimento sustentável do Estado do Amazonas”.

**Tarefa:** Celebração de Contrato de Gestão Administrativa com Organização Social, com experiência comprovada em gestão administrativa, financeira e ambiental, visando a contratação de equipe de profissionais qualificados.

**Ponto Focal:**

Christina Fischer – Secretária Executiva Adjunta de Gestão Ambiental.

Contato: seaga@sema.am.gov.br / (92) 9.8144-0214.

Heitor Paulo Pinheiro – Assessor Técnico

Contato: nuggef@sema.am.gov.br / (92) 9.8220-3070.

**1. OBJETIVO GERAL**

Seleção de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que esteja qualificada como Organização Social com comprovada experiência em gestão de projetos ambientais, monitoramento ambiental e infraestrutura disponível no Estado do Amazonas que possibilite o executar as atividades neste documento descritas no âmbito do Estado do Amazonas para celebração de Contrato de Gestão, objetivando a seleção e contratação de equipe de profissionais habilitados. As atividades são relacionadas a implantação das ações e produtos para a prevenção e combate aos desmatamentos e queimadas não autorizadas nas áreas críticas do Amazonas. Em referência a implementação do Projeto “Floresta viva: rede de proteção, conservação da biodiversidade e desenvolvimento sustentável do Estado do Amazonas” e do Plano de Ação para Prevenção e Controle do Desmatamento e Queimadas na Amazônia Legal (PPCDQ-AM).

**1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Elaborar e publicar edital e selecionar profissionais para apoiar na implantação das ações de combate aos desmatamentos e queimadas não autorizadas nos municípios e unidades de conservação das áreas críticas do Amazonas;
- Realizar a gestão contratual dos profissionais;
- Elaborar relatórios de acompanhamento técnico e administrativo-financeiro do projeto;
- Elaborar os produtos técnicos previstos para a implementação do Projeto “Floresta viva: rede de proteção, conservação da biodiversidade e desenvolvimento sustentável do Estado do Amazonas”.

**2. JUSTIFICATIVA**

A ocorrência no Estado do Amazonas de desflorestamentos, queimadas, incêndios florestais e demais infrações ambientais, configuram-se como impactos socioambientais negativos significativos à consolidação do Sistema Estadual de Unidades de Conservação – SEUC, a manutenção da cobertura florestal e a conservação da biodiversidade em seu amplo contexto.

Conforme os dados do Projeto de Monitoramento do Desmatamento na Amazônia Legal por Satélite - PRODES do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, considerando os estados que compõe a Amazônia Legal brasileira, o Estado do Amazonas ocupa o 4º lugar no ranking de incremento de desmatamento para o período de 2008 a 2019, com um total acumulado de 9.020,00 Km², que corresponde a uma contribuição de 10% de desmatamento na Amazônia Legal para o período.

As taxas anuais de desmatamento no período de 2008 a 2019 indicam que houve pequenas oscilações anuais até 2014, onde o incremento se manteve na faixa dos 500 km², apresentando seu menor incremento no ano de 2009, com 405 km². Após sete anos de incrementos abaixo de 600 km², no ano de 2015 voltou a crescer, aumentando 42% em relação ao ano anterior, e no ano de 2019 apresentou seu maior incremento, desde o lançamento do Plano Estadual de Prevenção e Controle do Desmatamento (PPCD-AM), no ano de 2009, chegando a 1.421 km.

Assim no intuito de reagir diante deste quadro, pretende-se estabelecer e implementar estratégias voltadas à diminuição das taxas de desmatamento do Amazonas, tendo por base, o aumento da governança nessas regiões a partir das diretrizes e estratégias do PPCDQ-AM (2020-2022).

Por conta desse cenário de constante aumento das degradações ambientais e do amplo território amazonense, torna-se necessário constante reforço e fortalecimento dos órgãos estaduais de controle e gestão ambiental, por meio do fomento para operacionalização de medidas técnicas e de gestão adequadas para atender as demandas de prevenção, combate e compensação de desflorestamentos, queimadas, incêndios florestais e demais infrações ambientais.

Considerando a necessidade de execução das ações previstas no Plano de trabalho do Projeto “Floresta Viva: Rede de Proteção, Conservação da Biodiversidade e Desenvolvimento Sustentável do Estado Amazonas”, prevê-se a contratação de Pessoa Jurídica para a celebração de contrato de gestão, conforme disposto neste Termo de Referência.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

- Objeto a ser atendido:** Celebração de contrato de gestão com Organização Social objetivando a contratação de **17 (dezesete)** profissionais para apoiar a implantação das ações e produtos visando a prevenção e combate aos desmatamentos e queimadas não autorizadas nas áreas críticas do Amazonas (Quadro 1);
- Período de contratação dos profissionais:** 12 (doze) meses;
- Período de execução do contrato de gestão:** 13 (treze) meses;
- Aquisição de custeio:**

Fundamento para identificação dos profissionais a serem contratados, necessários para implementação das ações preventivas aos desmatamentos e queimadas não autorizadas, de monitoramento ambiental e de planejamento conjunto das ações de campo (Quadro 2).

**Quadro 1 - Perfil e Atribuições dos profissionais a serem contratados**

N.	Profissional	Município	Qtd. De Vagas	Requisito Mínimo	Atribuições
1	Gerente	Manaus-AM	1 (uma)	Portador de diploma de curso de graduação, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na área ambiental, coordenação de projetos e/ou na implantação de processos gerenciais. Conhecimento em políticas públicas voltadas ao combate e controle do desmatamento, política climática e serviços ambientais. Inglês fluente. Disponibilidade para viagem. Desejável pós-graduação em gerenciamento de projetos.	Coordenação e gestão do projeto, acompanhamento/monitoramento sistemático do cumprimento das metas do projeto, elaboração de relatórios de produção, sistematização e divulgação de informações de execução do projeto, e monitoramento das atividades.
2	Supervisor	Manaus-AM	3 (três)	Portador de diploma de curso de graduação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência profissional comprovada na área ambiental, gestão de projetos e elaboração de documentos técnicos. Disponibilidade para viagem.	Apoio técnico administrativo à execução física, operacional e de gestão e monitoramento das atividades do projeto, por meio da elaboração de relatórios, bem como preenchimento de formulários e planilhas eletrônicas.

3	Jornalista	Manaus-AM	1 (uma)	Portador de diploma de curso de graduação em Comunicação Social, com no mínimo 3 (três) anos de experiência profissional comprovada em produção de conteúdo em mídias tradicionais e digitais, assessoria de imprensa, e utilização de redes sociais na divulgação de conteúdo na temática de meio ambiente. Disponibilidade para viagem.	Apoio na sistematização das informações, divulgação e comunicação das ações e resultados do projeto junto aos diferentes públicos, redação, produção de release, suporte nas ações de assessoria de imprensa e produção de material de conteúdo para sites institucionais e redes sociais.
4	Analista de Monitoramento Ambiental	Manaus-AM	3 (três)	Portador de diploma de curso de graduação em Biologia, Ecologia e Ciências Naturais, com no mínimo 3 (três) anos de experiência profissional comprovada na área ambiental, gestão de projetos e elaboração de documentos técnicos. Disponibilidade para viagem.	Elaboração e implementação dos Planos Integrados de Apoio à Regularização (licenciamento) Ambiental para os municípios críticos do Sul do Amazonas; Elaboração de Planos de Ação de Educação Ambiental de municípios das áreas críticas de desmatamento e queimadas não autorizadas; Apoio a elaboração (ou revisão) dos Planos Municipais de Prevenção e Combate de desmatamentos e queimadas não autorizadas; Apoio, acompanhamento e monitoramento dos processos de planejamento e de execução das atividades do projeto; Promoção da interlocução entre as equipes das instituições parceiras com o objetivo de otimizar a execução, o monitoramento e a avaliação do projeto e de sistematizar informações para a

Quadro 1 - Perfil e Atribuições dos profissionais a serem contratados

N.	Profissional	Município	Qtd. De Vagas	Requisito Mínimo	Atribuições
					avaliação.
5	Analista de Monitoramento Ambiental – Geotecnologia	Manaus-AM	2 (dois)	Portador de diploma de curso de graduação em Biologia, Geologia, Geografia, com no mínimo 3 (três) anos de experiência profissional comprovada em análises espaciais, uso de ferramentas de Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e de Sensoriamento Remoto, como Arcgis, Qgis e interpretação de imagens de satélite. Disponibilidade para viagem	Monitoramento de dados ambientais, implementação de rotinas e fluxos de trabalho para a detecção e constatação de desmatamento e área queimada, espacialização de dados, elaboração de documentos técnicos, planejamento, organização e realização de reuniões, oficinas, seminários, dentre outros.
6	Analista de Monitoramento Ambiental – Sul do Amazonas	Apuí – AM Boca do Acre – AM Humaitá – AM	3 (três)	Portador de diploma de curso de graduação em Biologia, Geologia, Geografia, com no mínimo 3 (três) anos de experiência profissional comprovada na área ambiental, gestão de projetos e elaboração de documentos técnicos. Disponibilidade para viagem.	Elaboração e implementação dos Planos Integrados de Apoio à Regularização (licenciamento) Ambiental para os municípios críticos do Sul do Amazonas; Elaboração de Planos de Ação de Educação Ambiental de municípios das áreas críticas de desmatamento e queimadas não autorizadas; Apoio a elaboração (ou revisão) dos Planos Municipais de Prevenção e Combate de desmatamentos e queimadas não autorizadas; Apoio, acompanhamento e monitoramento dos processos de planejamento e de execução das atividades do projeto; Promoção da interlocução entre as equipes das instituições parceiras com o objetivo de otimizar a execução, o monitoramento e a avaliação do projeto e de sistematizar informações para a avaliação;

7	Analista Administrativo	Manaus-AM	2 (dois)	Portador de diploma de curso de graduação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência profissional comprovada na área administrativa, informática básica elaboração de documentos. Disponibilidade para viagem.	Suporte administrativo e técnico, administração e logística, apoio na elaboração de relatórios, formulários e planilhas e emissão de pareceres técnicos.
8	Assistente de Monitoramento Ambiental	Manaus-AM	2 (dois)	Técnico de nível médio/ ou tecnólogo (agrícola, florestal, agropecuária, pesca, zootecnia, agroindústria e ambiental) com no mínimo 02 (dois) anos de experiência comprovada na área ambiental. Disponibilidade para viagem.	Suporte administrativo e técnico, administração e logística, apoio na elaboração de relatórios, formulários e planilhas e emissão de pareceres técnicos, apoio na realização de vistorias técnicas.

Quadro 2 - Itens de Custeio				
N.	Item	Especificação	Un.	Qtde.
1	Camisa Polo	Camisa polo: material tecido meia malha, manga curta com punhos em ribana, cor a ser definida, acabamentos de gola e punhos na cor da malha, estampa/bordados localizados frente e costa a ser definidos, Tamanhos P, M, G e GG. Personalização a ser definido.	Unidade	100
2	Camisa	Camisa: material tecido 100% algodão, Gramatura 160g <sup>2</sup> , gola redonda, manga curta, pintada em silk screen frente e costas, Tamanhos P, M, G, GG, Personalização, cor e demais especificações a ser definido.	Unidade	100
3	Calça Profissional	Calça profissional: material tecido brim pesado, Gramatura 260/270g <sup>2</sup> , apresentação: cós posição de 45 cm, com fechamento através de botão caseado, sete passantes, vista embutida, com zíper reforçado, dois bolsos fundos frontais embutidos com abertura tipo americano, um bolsinho relógio no espelho esquerdo de quem veste, traseiro sem palas e um bolso chapado no lado esquerdo de quem veste com fechamento caseado, Tamanhos P, M, G, GG, cor e demais especificações a ser definido.	Unidade	100
4	Colete	Colete: material confeccionado com brim 100% algodão, Gramatura 260g <sup>2</sup> , parte frontal do colete com fechamento em zíper e velcro, 2 (dois) bolsos tipo cargo no quadrante inferior direito e esquerdo, bolso no quadrante superior direito, no quadrante superior esquerdo será a logomarca bordada a ser definida, estampa nas	Unidade	100

Quadro 2 - Itens de Custeio				
N.	Item	Especificação	Un.	Qtde.
		costas, cor e demais especificações a ser definidas, Tamanhos P, M, G, GG.		
5	Chapéu tático	Chapéu tático tipo pescador: material tecido Rip Stop, bordado na frente a ser definido, com ajuste no queixo por corda, cor a ser definida.	Unidade	100

#### 4. ABRANGÊNCIA

Manaus e municípios críticos de ocorrência de desmatamentos e queimadas não autorizadas no Amazonas, localizados na Região Metropolitana de Manaus e Sul do Estado: Apuí, Boca do Acre, Lábrea, Humaitá, Canutama, Manicoré, Novo Aripuanã, Careiro Castanho, Autazes, Rio Preto da Eva, Itacoatiara, Manacapuru e Iranduba.

#### 5. DOS PARTICIPANTES

Poderão participar do chamamento público as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades estão relacionadas em uma ou mais áreas relacionadas ao ensino, à cultura, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e institucional, à proteção e preservação do meio ambiente, à saúde, ao trabalho, à ação social, ao desporto ou ao desenvolvimento agropecuário que forem qualificadas como tal, por ato Administrativo do Chefe do Poder Executivo do Estado do Amazonas.

A Organização Social interessada em participar do processo seletivo deverá estar legalmente estabelecida, possuir experiência prévia e capacidade institucional efetivamente comprovada nos últimos 5 (cinco) anos, sendo 2 (dois) no desenvolvimento de gestão administrativa e financeira e 3 (três) de projetos preferencialmente ambientais, bem como ter entre seus objetivos estatutários ou regimentais a realização de apoio ou gestão de projetos. Deverá ainda, apresentar toda documentação e atender os critérios de elegibilidade estabelecidos no edital de chamamento público e em legislação específica e ter preferencialmente sua sede administrativa ou uma filial em Manaus – Amazonas.

#### 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

As instituições proponentes serão qualificadas no momento de apresentação das documentações de habilitação e proposta técnica, observados os critérios estabelecidos no edital de chamamento público e com a devida comprovação das documentações exigidas.

**6.1.** Para Habilitação técnica e de experiência, a Organização Social interessada deverá apresentar as documentações exigidas em legislação específica e necessárias para qualificação e ainda apresentar no mínimo:

- Histórico e experiência acumulada no desenvolvimento de ações de gestão de convênios ou contratos de projetos desenvolvidos na área Ambiental ou afins;
- Experiência acumulada na gestão de convênios ou contratos de projetos desenvolvidos nas demais áreas;

- c) Experiência acumulada na gestão de projetos Ambientais, execução e monitoramento;
- d) Relações institucionais comprovadas com órgãos do Poder Público (ou entidades públicas ou privadas que se relacionem com o objeto do Chamamento Público);
- e) Qualificação e experiência da equipe efetiva institucional na gestão de projetos;
- f) Infraestrutura imóvel instalada disponível no Amazonas;
- g) Infraestrutura móvel instalada disponível no Amazonas.

**6.2.** Para qualificação da Proposta Técnica, a Organização Social interessada deverá apresentar proposta técnica por meio de Plano de Trabalho, que deverá conter no mínimo a seguinte estrutura:

- a) Dados institucionais;
- b) Título da proposta;
- c) Descrição detalhada da proposta;
- d) Apresentação da proposta;
- e) Justificativa contendo a caracterização dos interesses, informações relativas a capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto, inclusive infraestrutura e equipe de coordenação para o projeto;
- f) Objetivos;
- g) Descrição do objeto a ser executado;
- h) Área de abrangência;
- i) Metas, etapas e indicadores;
- j) Cronograma de execução (metas e etapas);
- k) Metodologia de execução (etapas e ações);
- l) Indicadores;
- m) Resultados esperados;
- n) Orçamento detalhado de bens e infraestrutura;
- o) Estratégia de monitoramento, sistematização e avaliação do projeto com base em indicadores de resultados.

## 7. ANÁLISE, JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A SEMA designará Comissão Especial de Seleção, cabendo-lhe, a análise e julgamento das propostas apresentadas ao chamamento público, instituída previamente à referida análise através de portaria específica, a ser composta por servidores da SEMA. O processo seletivo envolverá duas etapas: Habilitação e Proposta técnica.

- a) Habilitação Técnica e Jurídica: esta etapa é eliminatória e consiste no exame formal da documentação exigida no Termo de Referência;
- b) Proposta técnica: esta etapa consiste na análise técnica do Plano de Trabalho apresentado.

As propostas serão analisadas e classificadas por pontos obtidos, conforme os critérios apresentados quadros abaixo:

Quadro 3 – Critérios de avaliação da qualificação técnica, da experiência institucional e da capacidade operacional			
N.	Item solicitado	Pontos	Peso
1	Histórico e experiência acumulada no desenvolvimento de ações de gestão de convênios ou contratos de projetos desenvolvidos na área Ambiental ou afins.	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação).	04

Quadro 3 – Critérios de avaliação da qualificação técnica, da experiência institucional e da capacidade operacional			
N.	Item solicitado	Pontos	Peso
2	Experiência acumulada na gestão de convênios ou contratos de projetos desenvolvidos nas demais áreas.	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação).	03
3	Experiência acumulada na gestão de projetos Ambientais.	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação).	02
4	Relações institucionais comprovadas com órgãos do Poder Público (ou entidades públicas ou privadas que se relacionem com o objeto do Chamamento Público).	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação).	01
5	Qualificação e experiência da equipe efetiva institucional na gestão de projetos.	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação).	1
6	Infraestrutura disponível no Amazonas (espaço físico e equipamentos).	0 a 5 pontos.	1
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>60</b>

Quadro 4 - Critérios de avaliação da estrutura técnica e metodológica da proposta			
N.	Item solicitado	Pontos	Peso
1	Aderência da proposta aos objetivos e diretrizes do presente Edital e suas especificações.	0 a 5 pontos.	3
2	Clareza da proposta metodológica para o desenvolvimento do objeto deste Edital.	0 a 5 pontos.	3
3	Previsão de instrumentos de registro, monitoramento e sistematização das ações executadas.	0 a 4 pontos.	2
4	Aderência, razoabilidade, exequibilidade e adequação da proposta orçamentária para execução das ações.	0 a 2 pontos.	1
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>40</b>

- 7.1** Pontuação final, Critérios de Desclassificação, Desempate e Classificação:
- A pontuação final será dada pelo somatório obtido em cada um dos quadros anteriores (Quadro 3 e Quadro 4);
  - A proposta que obtiver pontuação menor que 60 (sessenta) na soma do Quadro 3 e Quadro 4 será desclassificada;
  - Como critério de desempate, será a considerada a maior pontuação obtida no critério de julgamento do item 1 – Quadro 3. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento dos itens 2 e 3. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a Organização Social com mais tempo de constituição;
  - As propostas serão classificadas em ordem decrescentes pela pontuação final obtida na avaliação de mérito;
  - A proposta selecionada será a que obtiver a maior pontuação final.

## 8. CRONOGRAMAS

### 8.1 CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RELATÓRIOS

A cada bimestre serão apresentados relatórios bimestrais de atividade e de execução financeiro conforme Quadro 5.

Quadro 5 – Cronograma de entrega de relatórios		
N.	Etapas	Prazos / Desembolso
1	Aprovação do Projeto e assinatura do Contrato de Gestão.	1º Mês
2	Apresentação e aprovação do 1º Relatório bimestral de Atividades, contendo a descrição das atividades relativas à elaboração/revisão dos produtos elencados no Item 10.3	2º Mês
3	Apresentação e aprovação do 2º Relatório bimestral de Atividades, contendo a descrição das atividades relativas à elaboração/revisão dos produtos elencados no Item 10.3	4º Mês
4	Apresentação e aprovação do 3º Relatório bimestral de Atividades, contendo a descrição das atividades relativas à elaboração/revisão dos produtos elencados no Item 10.3	6º Mês
5	Apresentação e aprovação do 4º Relatório bimestral de Atividades, contendo a descrição das atividades relativas à elaboração/revisão dos produtos elencados no Item 10.3	8º Mês
6	Apresentação e aprovação do 5º Relatório bimestral de Atividades contendo a descrição das atividades relativas à elaboração/revisão dos produtos elencados no Item 10.3	10º Mês
7	Apresentação do Relatório Final das atividades e os produtos elencados no Item 10.3	12º Mês

### 8.2 CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

O repasse dos recursos será realizado em 04 (quatro) parcelas, conforme quadro abaixo:

MES	1º	2º	3º	4º	5º	6º
VALOR	40%	-	-	20%	-	-
MES	7º	8º	9º	10º	11º	12º
VALOR	20%	-	-	20%	-	-
MES	13º					
VALOR	-					

## 9. DAS ATIVIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

As atividades que a entidade executará compreendem a contratação dos profissionais (equipe de gestão e técnica) previsto no escopo do projeto, conforme item 3 desse Termo de Referência, realizar as atividades de integração e capacitação da equipe de profissionais, adquirir os itens de custeio conforme descrito no Quadro 2 e elaboração/revisão dos produtos elencados no Quadro 6, Item 10 deste Termo.

### 9.1 Do processo seletivo para contratação de profissionais

Os profissionais técnicos requeridos para atuarem na elaboração dos produtos esperados neste projeto deverão ser contratados por meio de processo seletivo, o qual deverá ser amplamente divulgado em sítio eletrônico da instituição e contar com no mínimo as seguintes etapas:

- Publicação de Edital de Processo Seletivo, recebimento e triagem de currículos;
- Elaboração de relatório contendo as informações dos currículos recebidos, triados e os selecionados para a segunda etapa de seleção;
- A entidade deverá dar publicidade em sítio eletrônico oficial do resultado da seleção dos candidatos finalistas e fará a convocação daqueles selecionados para a contratação;
- A empresa deverá manter cadastro de reserva dos candidatos que foram selecionados para a entrevista;
- A seleção das vagas dos profissionais será realizada em conjunto com a Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Amazonas;
- Para garantir uma concorrência justa na seleção, a empresa documentará num relatório o processo de triagem e de seleção de cada profissional, incluindo a justificativa para seleção final, baseado nos critérios técnicos pré-definidos e os currículos apresentados.

### 9.2 Dos profissionais a serem contratados

- Os recursos humanos deverão ser contratados conforme legislação trabalhista pertinente;
- O prazo de contratação será de 12 (doze) meses;
- A jornada de trabalho será de 40h semanais e conforme Convenção Coletiva de Trabalho;

- d) Os recursos humanos a serem contratados deverão atuar na cidade de Manaus, e/ou municípios adjacentes, e nos municípios de Apuí, Boca do Acre e Humaitá;
- e) Para o deslocamento dos contratados, a Contratada deverá disponibilizar, o auxílio transporte, de duas passagens por dia, sendo o total dimensionado referente aos dias trabalhados, descontado o previsto na legislação;
- f) Alimentação – A contratada deverá fornecer Auxílio-alimentação, descontado o previsto na legislação;
- g) A contratada deverá contratar, por sua conta, empresa de auditoria externa e independente para análise e ateste do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

#### 10. METAS A SEREM ATINGIDAS/PRODUTOS ESPERADOS DO CONTRATO DE GESTÃO

Serão beneficiadas populações locais dos municípios das áreas críticas de desmatamento e queimadas não autorizadas no Amazonas. Salienta-se que em nível regional, a gestão aprimorada e o uso sustentável dos recursos naturais em paisagens produtivas beneficiarão indiretamente as populações dependentes de recursos naturais e as comunidades urbanas, servindo de repositórios para serviços ecossistêmicos e repovoando espécies com potencial econômico, gerando benefícios ambientais globais e locais, mitigando as emissões de GEE, conservando a biodiversidade e mantendo outros serviços ecossistêmicos local e regionalmente.

##### 10.1. Metas a serem atingidas

- Monitorar e validar os alertas de desmatamentos e queimadas nos municípios das áreas de intensa pressão de desmatamento ilegal e queimadas;
- Apoiar na execução dos Planos de Ação de Prevenção e Combate às Queimadas elaborados (ou revisados);
- Apoiar no Plano de Ação de Educação Ambiental de municípios das áreas críticas de desmatamento e queimadas não autorizadas.

##### 10.2. Acompanhamento e Fiscalização das atividades do Contrato de Gestão

- A SEMA realizará o acompanhamento e supervisão das atividades da instituição selecionada, em quaisquer das etapas do trabalho. A contratada fornecerá a SEMA todos os elementos necessários ao processo de acompanhamento e supervisão dos trabalhos executados e pactuados no contrato de gestão administrativa;
- Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão serão analisados, periodicamente, por Comissão de Avaliação, indicada pela SEMA por meio de portaria específica;
- A comissão deve emitir relatório conclusivo sobre a avaliação procedida;
- A avaliação do cumprimento das metas, serão aferidas pela apresentação dos Relatórios trimestrais das atividades executadas (Quadro 5), bem como, pelos produtos que serão apresentados, conforme Quadro 6 deste Termo.

##### 10.3. Resultados e Produtos esperados

QUADRO 6 – PRODUTOS ESPERADOS					
N.	PRODUTO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	INDICADOR	INÍCIO	FIM
1	- Planos Integrados de Apoio à regularização ambiental elaborados e implementados, em municípios críticos do Sul do Amazonas com Centro Multifuncionais em operação (prestação de assistência ambiental);  - Planos de Ação de Prevenção e Combate às Queimadas elaborados (ou revisados)	Apuí, Boca do Acre e Humaitá.	Plano elaborado, revisado e aprovado.	Mês 2	Mês 13
2	- Plano de Ação de Educação Ambiental de municípios das áreas críticas de desmatamento e queimadas não autorizadas, elaborados de forma conjunta com os municípios (ações preventivas e de conscientização sobre os	Apuí, Boca do Acre, Lábrea, Humaitá, Canutama, Manicoré, Novo Aripuanã, Careiro Castanho, Autazes, Rio	Plano elaborado, revisado e aprovado.	Mês 2	Mês 13

QUADRO 6 – PRODUTOS ESPERADOS					
N.	PRODUTO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	INDICADOR	INÍCIO	FIM
	problemas e impactos provocados)	Preto da Eva, Itacoatiara, Manacapuru e Iranduba.			
3	- Planos municipais de prevenção e combate de desmatamentos e queimadas não autorizadas elaborados (ou revisados)	Apuí, Boca do Acre, Lábrea, Humaitá, Canutama, Manicoré e Novo Aripuanã.	Plano elaborado, revisado e aprovado.	Mês 2	Mês 13
4	- Relatórios de monitoramento e constatação de desmatamento e queimadas	----	Relatório consolidado.	Mês 2	Mês 13

##### 10.4. Forma de Apresentação dos produtos

Todos os produtos deverão ser entregues em sua versão final por meio digital (CD-ROM e nuvem). Os textos deverão ser escritos em língua portuguesa, gravados no formato *Word@(.doc)* e *Acrobat@(.pdf)*, em 02 (duas) vias originais impressas em qualidade “*Laserprint*” ou similar, em papel formato A4, e de acordo com as Normas Brasileiras (ABNT). Textos técnicos devem ser registrados nos Conselhos Regionais e acompanharem o registro técnico (ART ou similares) com assinatura no profissional responsável. A mostra de *slides* deverá ser entregue no formato *Power Point@(.ppt)* e os mapas e fotografias, desenhos e gráficos, poderão ser apresentados em outros formatos, para sua perfeita compreensão.

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

- a) Texto: fonte *Arial*, tamanho 12, alinhamento *justificado*;
- b) Páginas numeradas;
- c) Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.);
- d) Tamanho do papel A4;
- e) Margens da página: superior/inferior - 2 cm, esquerda - 3 cm, direita - 2 cm cabeçalho/rodapé: 1,6 cm;
- f) Sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda;
- g) Espaçamento entre linhas de 1,5 no documento preliminar e 1,0 (simples) na versão final;
- h) Espaço entre parágrafos de uma linha;
- i) Tabelas e figuras dentro do corpo do texto.

**10.4.2.** Também devem ser seguidas as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários:

- a) Tabelas, quadros, croquis, figuras e quaisquer outras instruções deverão estar enumeradas e apresentar legendas e títulos completos e autoexplicativos;
- b) As siglas deverão ser explicadas somente na primeira vez em que forem citadas e deverá aparecer uma relação das siglas utilizadas no início do documento;
- c) As palavras em outros idiomas deverão vir em itálico. Nomes científicos também deverão estar em itálico, sem separação de sílabas, seguidos ou antecédidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses, como por exemplo: veado-campeiro *Ozotocerus bezoarticus* - ou *Cariocar brasiliense* pequi. Caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas seguidas de ponto;
- d) Os nomes populares compostos deverão ter hífen sempre que justificado. Nomes populares estarão sempre em minúsculas;
- e) Autores e obras citadas deverão ser referidos apenas por iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data (p.ex.: Vanzolini, 1963).

**10.4.3.** A instituição deverá encaminhar uma cópia de todos os produtos em formato digital a SEMA (e-mail - gabinete@sema.am.gov.br ou CD), devidamente aprovados pelos supervisores designados pela SEMA.

## 11. SIGLASE ACRÔNIMOS

**SEMA** - Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Amazonas

**PPCDQ-AM** - Plano de Prevenção e Controle do Desmatamento e Queimadas do estado do Amazonas

**TDR** - Termo de Referência

## 12. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PRESENTE TDR:

- Christina Fischer – Secretária Executiva Adjunta de Gestão Ambiental – SEAGA/SEMA  
Contato: seaga@sema.am.gov.br - (92)98144-0214.
- Heitor Paulo Pinheiro, Assessor Técnico SEMA/AM  
Contato: nuggef@sema.am.gov.br - (92) 98194-9045.

## 13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**AMAZONAS.** Plano Estadual de Prevenção e Controle do Desmatamento e Queimadas no Amazonas - PPCDQ-AM. 2020.

## ANEXO II

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

#### SEÇÃO 01 – INFORMAÇÕES GERAIS.

##### 1.1 ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

CNPJ:

PROFISSIONAL PARA CONTATO:

E-MAIL:

ESTADO/MUNICÍPIO:

TELEFONE:

ENDEREÇO:

##### 1.2 TÍTULO DA PROPOSTAS

Dê um nome ao seu projeto, utilizando nomes curtos e objetivos (até 30 caracteres). É importante que o nome facilite a comunicação e divulgação.

##### 1.3 RESUMO DO PROJETO

O resumo do projeto é uma síntese das ações a serem executadas e umas das partes mais importantes na elaboração de um projeto. É a partir dele que os avaliadores poderão ter uma visão geral da proposta. Descreva o projeto de modo claro e objetivo, incluindo as informações essenciais ao entendimento do projeto, de sua relevância, das dimensões trabalhadas e do seu potencial de transformação.

Escreva em no máximo uma página um resumo contendo a apresentação do problema, participantes diretos, o contexto socioambiental, os principais objetivos, o método de trabalho a ser aplicado, as principais ações, a forma de participação da comunidade e os resultados esperados. Outros aspectos podem ser considerados, desde que relevantes para a compreensão do projeto e seu alcance.

##### 1.4 DESCRIÇÃO DETALHADA DA PROPOSTA E APRESENTAÇÃO.

Escreva em no máximo 50 páginas, a descrição detalhada da proposta, observando os objetivos propostos, metas, indicadores.

#### Seção 02 – HISTÓRICO E EXPERIÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO.

Nesta seção é importante falar sobre sua organização, contextualizando seu histórico, sua capacidade técnica, e suas experiências. Utilize os tópicos abaixo para orientar seu texto.

- Porque sua organização foi criada?
- Qual a missão da sua organização?
- Quais os principais objetivos e linhas de atuação?

- Quais os principais objetivos e linhas de atuação?
- Quais as experiências mais importantes que a organização acumula? (Citar experiências anteriores de projetos do mesmo porte e tema)
- Quais são seus principais parceiros e apoiadores?

**Seção 03 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA**

Descrever a caracterização dos interesses da instituição proponente, informações relativas a capacidade técnica e gerencial para a execução dos objetivos, inclusive infraestrutura equipe de coordenação para o projeto.

**Seção 04 – OBJETIVOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Nesta seção, devem ser descritos os objetivos geral e específicos, além do cronograma de execução detalhado com metas e indicadores, para alcançar os produtos esperados no item 10.3 do TDR em questão.

Objetivos Específicos	Ações	MÊS 01	MÊS 02	MÊS ...	Evidência da realização das ações.
1.	A, b, c...				
2.	A, b, c...				

**Seção 05 – DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO.**

Nesta seção, a proponente deverá justificar a entrega dos produtos apresentando os objetos sociais coerentes com a proposta e com as atividades econômicas informadas (CNAE).

**Seção 06 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

Informar o(s) estado(s), municípios e localidades – quando se aplicar – sujeitos às ações e aos resultados previstos na proposta.

**Seção 07 – METAS, ETAPAS E INDICADORES.**

Nesta seção, solicita-se a apresentação dos indicadores e como estes irão mensurar a realização das etapas e metas indicadas no TDR em questão.

Objetivos Específicos	Indicador	Meta	Meios de Verificação	Período de Verificação
1.	A, b, c...			
2.	A, b, c...			

**Seção 08 – METODOLOGIA E EXECUÇÃO**

Descrever de forma pontual as metodologias empregadas para execução dos objetivos, justificando as metas e os meios de verificação das etapas.

**Seção 09 – PLANO DE COMUNICAÇÃO**

Apresentar um plano de comunicação, tendo em vista que esta seção da proposta é de fundamental importância para a mobilização social, buscando transformar realidades.

Objetivo da comunicação	Público de Interesse	Atividades	Instrumentos/Produtos de comunicação	Quantidade	Período de Produção	Período de divulgação

**Seção 10 – EQUIPE TÉCNICA**

Nome	Função no projeto	Formação e qualificação profissional	Natureza do Vínculo	Carga horária Semanal	Remunerado com recursos do projeto? Sim ou não

**Seção 11 – CRONOGRAMA FÍSICO, FINANCEIRO**

NATUREZA DA DESPESA*	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Total das despesas solicitadas.
1. CUSTOS FIXOS					
1.1 – Item de Despesa 1					
1.2 – Item de Despesa 2					
1.3 – Item de Despesa 3					
SUB-TOTAL DE CUSTOS FIXOS					
2. PESSOAL					
2.1- Item de Despesa 1					

2.2 - Item de Despesa 2					
SUB-TOTAL DE PESSOAL					
3. ENCARGOS SOCIAIS					
3.1 - Item de Despesa 1					
3.2 - Item de Despesa 2					
SUB-TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS					
4 - BENEFÍCIOS TRABALHISTAS					
4.1 - Item de Despesa 1					
4.2 - Item de Despesa 2					
SUB-TOTAL DE DESPESA XXXXX					
5. MATERIAL DE CONSUMO					
5.1 - Item de Despesa 1					
5.2 - Item de Despesa 2					
SUB-TOTAL DE DESPESA XX					
6. SERVIÇOS DE TERCEIROS (PF E PJ)					
6.1 - Serviços PJ					
6.2 - Serviço PF					
SUB-TOTAL DE DESPESA XXX					
7. TRANSPORTE E LOGÍSTICA					
SUB-TOTAL DE DESPESA XXX					
8. VIAGENS					
SUB-TOTAL DE DESPESA XXX					
9. ALIMENTAÇÃO					
SUB-TOTAL DE DESPESA XXX					
10. CUSTEIO					
SUB-TOTAL DE DESPESA XXX					
11. COMUNICAÇÃO					
7.1 - Item de Despesa 1					

7.1 - Item de Despesa 1					
7.2 - Item de Despesa 2					
SUB-TOTAL DE COMUNICAÇÃO					
TOTAL DE DESPESAS					

**ANEXO III  
CARTA DE HABILITAÇÃO**

**Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO n° 01/2021**

Prezado Secretário de Estado do Meio Ambiente, pelo presente, designamos o Sr.(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade R.G. n° \_\_\_\_\_, e CPF n° \_\_\_\_\_, para nosso **representante credenciado**, podendo responder por esta instituição junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação no chamamento em epígrafe.  
Manaus, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Entidade

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Credenciado

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **CHAMAMENTO PÚBLICO n° 001/2021**, da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal.  
Manaus, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da OS ou com o carimbo onde conste o nome da OS, endereço e o n° do CNPJ.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos, sob as penas da lei, que a entidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, na data da apresentação da proposta do **CHAMAMENTO PÚBLICO n° 001/2021**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de CHAMAMENTO PÚBLICO, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou com esta contratar.  
Manaus, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_  
**Representante legal**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da OS ou com o carimbo onde conste o nome da OS, endereço e o n° do CNPJ.**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM CARGO DE DIREÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **CHAMAMENTO PÚBLICO n° 001/2021**, da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, não possui no seu quadro diretivo, agente público de qualquer Poder, de membros do Ministério Público ou de Dirigente de órgão ou instituição do Estado, tampouco de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.  
Manaus, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_  
**Representante legal**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da OS ou com o carimbo onde conste o nome da OS, endereço e o n° do CNPJ.**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES E QUE AS DOCUMENTAÇÕES APRESENTADAS SÃO VALIDAS, EM ATENDIMENTO A LEI ESTADUAL N.º 3.900, DE 12 DE JULHO DE 2013**

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **CHAMAMENTO PÚBLICO n° 001/2021**, da Secretaria de Estado do Meio Ambiente –

SEMA, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, bem como que as documentações apresentadas estão atendendo às exigências contidas na Lei Estadual n.º 3.900, de 12 de julho de 2013.

Manaus, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

### Representante legal

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da OS ou com o carimbo onde conste o nome da OS, endereço e o nº do CNPJ.**

### ANEXO VIII

#### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O** Governo do Estado do AMAZONAS, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA e a Entidade**, qualificada como Organização Social XXXXXXXXXXXXX.

Processo n.

Aos **xx (xxx)** dias do mês de **xxxx** do ano de dois mil e vinte e um (**xx/xx/2021**), nesta cidade de Manaus, na sede da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA, situada na Avenida Mário Ypiranga, n.º 3280 - Parque Dez de Novembro, presentes o ESTADO DO AMAZONAS por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA**, desconcentração da Administração Direta do Estado do Amazonas, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ n.º 05.562.326/0001-26, instituída pela Lei n.º 4.163, de 09 de março de 2015, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Meio Ambiente, **EDUARDO COSTA TAVEIRA**, nomeado pelo Decreto Governamental de 01 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado, edição de n.º 33.911, página 04, brasileiro, casado, cientista social, portador da cédula de identidade N.º 12999474 SSP/AM e do CPF N.º 601.314.622-53, residente e domiciliado na Rua 15, Vila Verde, Quadra n.º 12, casa n.º 08 – Santo Agostinho, CEP: 69.036-800, Manaus - AM, e, pela Excelentíssima Senhora Secretária Executiva e Ordenadora de Despesas da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, **LUZIA RAQUEL QUEIROZ RODRIGUES SAID**, nomeada pelo Decreto Governamental de 07 de outubro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado, edição de n.º 34.349, página 01, brasileira, casada, administradora, portadora da cédula de identidade Nº 1356707-1 e do CPF Nº 652.603.922-72, residente e domiciliada na Rua Maria Callas – Condomínio Itas, 63, Torre Itapema, apartamento 203 – Parque 10 de Novembro, CEP 69.054-333, Manaus-AM, de outro lado, a **OS** ....., com CNPJ/MF n.º , com endereço na Rua , CEP e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob n.º do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de , neste ato representada por , brasileiro, estado civil, maior, RG , CPF , e, pelo **SR.....**, brasileiro, solteiro, , portador da Cédula de Identidade RG n.º e inscrito no CPF/MF sob n.º , doravante denominada **CONTRATADA**, com base no processo n.º XXXXXXXX., e tendo em vista o que dispõe a Lei Estadual n.º 3.900/2013, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º. 41.817, de 17 de janeiro de 2020, combinados com o artigo 24, XXIV da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO Nº /2021**

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a contratação de equipe de profissionais qualificados para realização e operacionalização do Projeto “Floresta Viva: Rede de Proteção, Conservação da Biodiversidade e Desenvolvimento Sustentável do Estado do Amazonas”.

**1.2.** A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

#### 2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**2.1.** O **CONTRATADO** deverá executar os serviços, cumprindo as metas nos prazos previstos no TdR, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

**2.2.** Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.

**2.3.** Oferecer uniforme de trabalho para todos os empregados e incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos colaboradores e funcionários, o logotipo a ser disponibilizado pela Contratante.

**2.4.** Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública.

**2.5.** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados aos usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados.

**2.6.** Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente dos usuários pelos serviços prestados, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao **CONTRATANTE** o ressarcimento de despesas realizadas e que não estejam pactuadas, desde que previamente autorizadas pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

**2.7.** Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato.

**2.8.** Manter em perfeitas condições de higiene e conservação os bens a serem cedidos.

**2.9.** Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos bens a serem cedidos.

2.10. Devolver ao **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste Contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, os bens cedidos.

2.11. Enviar à **Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato**, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, relatórios com todas as informações sobre as atividades desenvolvidas, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros.

2.12. Alcançar os índices de qualidade e disponibilizar equipe em quantitativo necessário para executar as metas estabelecidas no TdR.

2.13. Estabelecer e executar os planos previstos no TdR.

2.14. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste Contrato em conta bancária específica e exclusiva, vinculada à Secretaria de Estado do Meio Ambiente, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social.

2.15. O **CONTRATADO** deverá elaborar e encaminhar à **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e à **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**, em modelos por estas estabelecidos, relatórios de execução bimestral, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao bimestral.

2.16. O **CONTRATADO** deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada semestre, devendo ser apresentado à **Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato**, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente.

2.17. O **CONTRATADO** deverá anexar juntamente com a prestação de contas, os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior.

2.18. Comunicar à **Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato** todas as aquisições e doações de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.

2.19. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pela **Secretaria de Estado do Meio Ambiente**, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

2.20. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.

2.21. Submeter à aprovação prévia da **Secretaria de Estado do Meio Ambiente**, os projetos que impliquem no uso de Unidade de Conservações.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Disponibilizar ao **CONTRATADO**, recursos financeiros, materiais permanentes e equipamentos para execução do Projeto.

3.2. Prover o **CONTRATADO** dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de repasse previsto.

3.3. Prestar esclarecimentos e informações ao **CONTRATADO** que visem a orientá-lo na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato.

3.4. Realizar o monitoramento do presente Contrato, controle e avaliação periódicos, através da **Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato**, a qual observará o desenvolvimento e cumprimento das atividades previstas no escopo do projeto.

### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do presente Contrato será de 13 (treze) meses, a contar da data de sua assinatura.

### 5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. O presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, e também do perfil dos profissionais a serem contratados, com inclusão ou exclusão de novas especialidades desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da **Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato** e autorização da autoridade competente.

5.2. Poderá também ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência.

5.3. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto serem respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

### 6. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para o **CONTRATADO** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**.

6.2. Para a execução do objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** repassará ao **CONTRATADO**, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), tendo sido empenhado para o exercício financeiro de 2021 a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

6.3. O valor pactuado será repassado pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima deste Contrato.

6.5. Os recursos destinados ao presente Contrato de Gestão serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até XXXX.

6.6. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada \_\_\_\_\_.

6.7. É vedada a cobrança de "Taxa de Administração" por parte do **CONTRATADO**. Entende-se por Taxa de Administração o repasse financeiro mensal para a matriz da instituição por meio da fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão podem ser apropriadas e compartilhadas com matriz desde que discriminadas e previamente aprovadas pela **CONTRATANTE**, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

### 7. DO REPASSE

7.1. O repasse do valor constante da Cláusula Sexta será repassado mediante a liberação de 4 (quatro) parcelas mensais consecutivas.

7.2. Será repassado da seguinte forma:

**7.3. A CONTRATANTE** deverá efetuar o repasse, mediante ordem bancária, em moeda corrente, no 10º (décimo) dia de cada mês, no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, conta Corrente nº \_\_\_\_\_, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias.

## **8. DOS BENS**

**8.1.** Os bens a serem cedidos, têm o seu uso permitido pela **CONTRATANTE**, durante a vigência do presente instrumento.

**8.2. A CONTRATADA** receberá, através de seu preposto, os bens inventariados na forma do Termo da Permissão de Uso dos Bens, e, de forma idêntica, irá devolvê-los no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos.

**8.3. A CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

## **9. DOS RECURSOS HUMANOS**

**9.1. A CONTRATADA** utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato e seus anexos, sendo os mesmos contratos mediante processo seletivo, pela **CONTRATADA**.

**9.2. A CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à **CONTRATANTE**.

**9.3. A CONTRATANTE** poderá colocar à disposição da **CONTRATADA** os servidores públicos Estaduais de seu quadro pessoal, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela **CONTRATADA** aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido.

**9.4.** Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria.

**9.5.** A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados no mercado, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

**9.6. A CONTRATADA** em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

**9.7.** A capacitação dos profissionais contratados pela **CONTRATADA** será promovida e custeada pelo mesmo, cabendo a este autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

**9.8.** O desempenho de atividades por servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza.

**9.9. A CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo, devolver à **CONTRATANTE** servidor público que lhe foi cedido, com as devidas justificativas, respeitado o contraditório em casos de devolução por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

## **10. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO**

**10.1. A Secretaria de Estado do Meio Ambiente** será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados e instituirá **Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato** para tal fim, por meio de Portaria, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato.

**10.1.1.** Os serviços prestados pela **CONTRATADA** terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA.

**10.2.** Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela **CONTRATADA**, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

**10.3.** Das justificativas não aceitas, será dado o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de recurso ao Secretário de Estado do Meio Ambiente – SEMA.

**10.3.1.** Se indeferido o recurso, será proferido o desconto do valor gasto indevidamente do(s) repasse(s) subsequente(s).

**10.4.** Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; pagamento de multas pessoais de trânsito; distribuição de agendas, buquês de flores, cestas de Natal, entre outros brindes; custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual; etc.

**10.5.** Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da **Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato**, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão do Governador do Estado acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

**10.6.** Ao final de cada exercício financeiro a **Comissão de Acompanhamento do Contrato** elaborará relatórios técnicos consolidados, que após ciência e aprovação, os encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

**10.7.** O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

**10.8. A Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato** e a **Secretaria de Estado do Meio Ambiente** poderão requerer à **CONTRATADA**, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

**10.9. A Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato** poderá exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

**10.10.** Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente o Secretário de Estado do Meio Ambiente, que dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

**10.11.** Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente ao Secretário de Meio Ambiente que deverá representar à Procuradoria do Estado, para que requiera ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro

dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

#### **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**11.1.** A Prestação de Contas a ser apresentada pela **CONTRATADA**, mensalmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados;

#### **12. DA INTERVENÇÃO DO ESTADO NO SERVIÇO TRANSFERIDO**

**12.1.** Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, a **Secretaria de Estado do Meio Ambiente** poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.

#### **13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

**13.1.** A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários e a terceiros, bem como aos bens públicos móveis a serem cedidos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

**13.2.** A **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.

#### **14. DA RESCISÃO**

**14.1.** O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

**14.1.1.** Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo;

**14.1.2.** Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

**14.1.3.** Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela **CONTRATANTE** superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo à **CONTRATADA** notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

**14.1.4.** Se houver alterações do estatuto da **CONTRATADA** que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

**14.1.5.** Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias.

**14.2.** Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 14.1.1 a 14.1.5, a **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

**14.3.** Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

**14.4.** Ocorrendo à extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

**a)** A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis cedidos, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio da **CONTRATANTE**, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;

**b)** A incorporação ao patrimônio do Estado dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;

**14.5.** Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento da **CONTRATANTE**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da rescisão do Contrato de Gestão.

**14.6.** A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato**.

**14.7.** Na hipótese do subitem 14.1.3, a **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.

#### **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa e a aplicar as penalidades abaixo:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

**c)** Suspensão temporária de participar de processos de seleção como Estado do Amazonas, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**15.2.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

**15.3.** As sanções previstas nas alíneas "a" e "c" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

**15.4.** Da aplicação das penalidades, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao **SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE**.

**15.5.** O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos repasses devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

**15.6.** A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

#### **16. DA OMISSÃO**

16.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

### 17. DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Manaus/AM, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo subscritas.

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

Protocolo 45950

#### Portaria n.º 046/2021 -GABINETE/SEMA

**CONSIDERANDO**, a edição da Lei 3.301, de 08 de outubro de 2008, que dispõe sobre o vencimento e disciplina a concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas - GATA dos Servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento em comissão; **CONSIDERANDO**, o disposto no Decreto nº 28.020 de 29 de outubro de 2008, que dispõe sobre os procedimentos e critérios para concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas aos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão;

#### RESOLVE:

I - **ATRIBUIR** a Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas aos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargo de provimento em comissão, conforme abaixo especificado, nos valores respectivos de níveis da Tabela constante da Lei nº 3.301, de 08 de outubro de 2008.:

N.	Nome	Cargo/Simbologia	Nível	A Contar
1	David Hemanuel Araújo de Oliveira	Chefe de Departamento - AD-1	15	01/05/2021
2	Romilda Araujo Cumaru	Assessor II - AD-2	14	01/05/2021

II - **DETERMINAR** à Gestora de Administração e Finanças que adote as medidas decorrentes deste ato.

**CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE - SEMA, em Manaus(AM), 7 DE MAIO DE 2021.**

**EDUARDO COSTA TAVEIRA**

Secretário de Estado do Meio Ambiente

**INÊS CAROLINA BARBOSA FERREIRA SIMONETTI CABRAL**

Secretária de Estado de Administração e Gestão

Protocolo 45955

## Centro de Serviços Compartilhados – CSC

**Resenha: 090/21 - CSC DATA: 28/05/2021**

O Centro de Serviços Compartilhados - CSC/AM torna público, para conhecimento dos interessados, o seguinte:

#### Aviso de Licitação

**Endereço eletrônico:** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública online, através do Portal de Compras do Governo do Estado do Amazonas - e-compras.AM, com endereço eletrônico <https://www.e-compras.am.gov.br>.

**1.1) PE n.º 536/2021-CSC:** Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviço Continuado de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Todos os Materiais e Equipamentos Necessários para Execução deste serviço, para atender às Necessidades da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas - ADAF.

**1.2) PE n.º 537/2021-CSC:** Aquisição de Equipamentos Hospitalar (Micro Motor, Suporte para Hamper e Outros), para Formação de Ata de Registro de Preços, para atender a Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas - FHEMOAM e Demais Unidades do Poder Executivo Estadual.

**1.3) PE n.º 538/2021-CSC:** Aquisição de Materiais Hospitalares (Luvas Cirúrgica Estéril), para Formação de Ata de Registro de Preços, para atender as necessidades da Central de Medicamentos da Secretaria de Estado da Saúde do Amazonas - CEMA e Demais Unidades do Poder Executivo Estadual.

**1.4) PE n.º 539/2021-CSC:** Aquisição de Equipamento Hospitalar (Balança Antropométrica, Detector de Batimento Cardíaco Fetal, Microscópio e Outros), para Formação de Ata de Registro de Preços, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Amazonas - SES e Demais Unidades do Poder Executivo Estadual.

- **Limite para Recebimento das Propostas das licitações acima**

**relacionadas: dia 14 de junho de 2021 às 09:15 horas. Início da sessão: dia 14 de junho de 2021 às 09:30 horas.**

- **Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todos os horários de tempo constantes no edital.**

#### Reabertura de Prazo

**Endereço eletrônico:** Portal de Compras e Licitações do Amazonas - e-compras.AM, "<https://www.e-compras.am.gov.br>".

**2.1) PE n.º 455/2021-CSC:** Aquisição de Material Hospitalar (Kit Cirúrgico), para Formação de Ata de Registro de Preços, para atender as necessidades da Central de Medicamentos da Secretaria de Estado da Saúde do Amazonas - CEMA e Demais Unidades do Poder Executivo Estadual.

- **Limite para Recebimento das Propostas das licitações acima**

**relacionadas: dia 14 de junho de 2021 às 09:15 horas. Início da sessão: dia 14 de junho de 2021 às 09:30 horas.**

- **Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todos os horários de tempo constantes no edital.**

- Observação: Os interessados que inscreveram suas propostas deverão reinscrevê-las no sistema.

#### Convocação para Nova Sessão Pública

**1) PE n.º 373/2021-CSC,** dia 02/06/2021 às 11:00 horas de Brasília.

**2) PE n.º 430/2021-CSC,** dia 31/05/2021 às 12:00 horas de Brasília.

As sessões públicas ocorrerão por meio eletrônico, no Endereço: <https://www.e-compras.am.gov.br>.

**ANDREA LASMAR DE MENDONÇA RAMOS**

Vice-Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Protocolo 45916

#### ÓRGÃO: CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS-CSC

**ESPÉCIE:** Contrato nº. 002/2021-CSC;

**DATA DA ASSINATURA:** 01 de junho de 2021;

**PARTES CONTRATANTES:** O Governo do Estado do Amazonas, por intermédio do Centro de Serviços Compartilhados-CSC, representado pelo Dr. Walter Siqueira Brito, Presidente, e a PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S.A., representado pelo Sr. Lincoln Nunes da Silva, Presidente;

**OBJETO:** Prestação de Serviço de Execução do Sistema PRODAM RH - Cadastro e Folha de Pagamento, somente para folhas extras não contempladas pelo contrato da SEAD, com vigência a contar de 01/06/2021 a 01/06/2022;

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 013102.001538/2021-CSC;

**VALOR GLOBAL:** R\$ 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos reais);

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão na seguinte dotação orçamentária: Natureza de despesa: 33904002, Programa de Trabalho 04.122.0001.2643.0001, Fonte 140 e Nota de Empenho 2021NE0000094.

**GABINETE DO PRESIDENTE DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS-CSC,** em Manaus, 26 de maio de 2021.

**WALTER SIQUEIRA BRITO**

Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Protocolo 45905

## Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas – CBMAM

RESENHA DA PORTARIA Nº.012/DRH-6/2021

(Publicada no BG Nº. 096 de 24.05.2021)

O CMT G do CBMAM; RESOLVE: Autorizar o Pagamento de Gratificação de Tropa Extraordinária, referente ao mês de maio de 2021, aos 150 Bombeiros Militares nela especificados. Manaus, 25.05.2021.

**CEL QOBM DANÍZIO VALENTE GONÇALVES NETO**

Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas

Protocolo 45945