

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS PARA REALIZAÇÃO DE WORKSHOPS E SISTEMATIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES VOLTADOS À ESTRUTURAÇÃO DE GRUPOS DE FISCALIZAÇÃO INTEGRADA DA APRM

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

Contratante: Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente

Endereço: Av. Professor Frederico Hermann Jr., 345, Alto de Pinheiros, São Paulo, SP

2. METODOLOGIA DE SELEÇÃO:

Pregão Eletrônico

3. INTRODUÇÃO

A contratação da qual trata a presente especificação será realizada no âmbito do projeto “ESTRUTURAÇÃO DOS GRUPOS DE FISCALIZAÇÃO INTEGRADA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO ALTO TIETÊ”, empreendimento 2020-AT_COB-134, financiado pelo FEHIDRO no âmbito do Conselho de Recursos Hídricos.

A expansão urbana desordenada na metrópole, atingindo as áreas de proteção aos mananciais, sem acompanhamento de infraestrutura urbana básica, resultou em degradação ambiental, com ocupações de encostas, fundos de vale, córregos e várzeas por favelas e loteamentos clandestinos, afetando a qualidade da água e colocando em risco a continuidade do fornecimento público de água na RMSP.

A fiscalização de infrações em áreas de mananciais envolve atribuições da SIMA, através de sua Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade, pela Polícia Militar Ambiental (PAMB), da CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, e dos municípios pertencentes às Áreas de Proteção e Recuperação de Mananciais - APRM. Cada ente atua nos limites de suas respectivas atribuições e competências legais (art. 57, parágrafo único, Decreto 64.132/2019).

A proposição de uma fiscalização integrada, envolvendo órgãos do Estado e Municípios nas APRMs nasceu com a Lei 9.866/97, em razão da necessidade de concatenação das políticas públicas estaduais e municipais para o uso e ocupação do solo em detrimento daquelas aplicadas até então pelas Leis 898/1975 e 1172/76. Ao longo dos anos subsequentes sucederam-se experiências de estruturação de grupos integrados e também publicação das leis específicas de cada uma das APRMs prevendo essa estratégia de formação dos Grupos de Fiscalização Integrada - GFIs.

Muito embora tenha sido possível alcançar algum êxito em operações conjuntas, restaram diversos gargalos. A ausência de uma infraestrutura adequada de recursos humanos e materiais, as dificuldades de integração e compartilhamento de informações e monitoramento do território entre os órgãos, a ausência de uma clareza legislativa quanto a atribuição e o papel de cada ator na fiscalização integrada, são alguns dos desafios que vem comprometendo a eficácia das operações conjuntas.

O projeto FEHIDRO mencionado, vem com o intuito de estruturar os GFIs, para abrandar as dificuldades e tornar mais eficazes as ações, através da implementação de um plano de monitoramento e fiscalização; construção de uma matriz de responsabilidades a fim de dar clareza acerca das atribuições de cada ente; elaboração de um Manual de Procedimentos dos GFIs; além da aquisição de veículos, equipamentos e contratação de serviços que permitirão a integração de informações entre os órgãos estaduais e municipais, através do Sistema Integrado de Gestão Ambiental (SIGAM), e seu portal SIPAI (Sistema de Proteção Ambiental Integrado); reuniões bimestrais dos GFIs e balanço semestral das atividades; treinamentos para os municípios quanto a utilização das ferramentas de tecnologia, etc.

A estruturação dos GFIs, envolvendo a criação e consolidação de uma metodologia de trabalho tem como premissas a busca da construção de identidade dos grupos, do engajamento a partir de consensos, da pacificação de entendimentos e do envolvimento das partes com foco num objetivo geral que é a melhoria da qualidade ambiental dos mananciais por meio da efetividade das ações de fiscalização.

4. OBJETO -

Serviços comuns de natureza técnica para realização de 15 workshops presenciais de oito horas de duração e sistematização de informações voltados à produção de Planos de Monitoramento e Fiscalização de 5 Grupos de Fiscalização Integrada.

As demandas dos workshops serão objeto de ordens de serviço.

4.1 Área de abrangência e público alvo

Os serviços serão executados pelo contratado em locais na RMSP, disponibilizados pela contratante, com presença de técnicos da CFB e representantes dos municípios que participam dos GFIs, conforme detalhado no Quadro 1.

GFI	Participantes de município	convidados	Participantes Prefeituras	Órgãos de Estado e outros convidados	Participantes total
OIDA	São Paulo (Gab P, SVMA, SMSUB, SMSU, SEHAB)		9	Coordenação GFI (2), CFB(2), CETESB (2), SABESP (2), PAMB(2), EMAE(2)	21
Alto Juquery	Caieiras, Franco da Rocha, Mairiporã, Nazaré Paulista	Subprefeituras da Freguesia/Brasilândia e Jaçanã Tremembé da PMSP	10	Coordenação GFI (2), CETESB (2), SABESP (2), PAMB(2), gestores de UC da FF (4), GT Cantareira (2)	24
Tietê Cabeceiras	Biritiba Mirim, Mogi das Cruzes, Paraibuna, Salesópolis, Suzano, Ribeirão Pires,	Guarulhos, Arujá, Sta Isabel, Ferraz de Vasconcelos e Poá, CONDMAT(1)	23	Coordenação GFI (2), CETESB (2), SABESP (2), PAMB(2), gestores de UC da FF (5)), CBH-ATC (1)	37
Billings	São Bernardo do Campo, Santo André, Rio Grande da Serra, Diadema e Mauá	Sub Cidade Ademar	11	Coordenação GFI (2), CETESB (2), SABESP (2), EMAE, PAMB(2), gestores de UC da FF, Consorcio ABC, CBH-ATC (1)	22
Guarapiranga Sudoeste e Alto Cotia e Juquiá	Cotia, Embu das Artes, Embu Guaçu, Itapeceira da Serra, Juquitiba, São Lourenço da Serra	Vargem Grande Paulista (não previsto),		Coordenação GFI (2), CETESB (2), SABESP (2), PAMB(2), gestores de UC da FF(3) CONISUDI e CONSULTI, Legado das Águas	28

Os GFIs são integrados por diretores regionais da CFB, oficiais da PAMB, técnicos da Cetesb, SABESP e EMAE. Há também um esforço para de participação dos responsáveis pela gestão dos territórios de interesse ambiental estaduais, as Unidades de Conservação sob responsabilidade da Fundação Florestal e do Comitê de Bacias, além de lideranças regionais ligadas a consórcios municipais.

Os representantes dos municípios, de forma geral, são técnicos ou secretários municipais das áreas de obra, planejamento, agricultura e meio ambiente. Essa participação geralmente é de duas pessoas, sendo necessariamente um deles de carreira, com formações predominantes nas áreas de biologia, engenharia e gestão ambiental.

4.2 Serviços a realizar - workshops

Os 15 workshops envolverão trabalhos do contratado para coordenação, mediação e facilitação gráfica. Serão realizados três workshops com temáticas distintas em cada Grupo de Fiscalização Integrada, sendo 5 (cinco) o total dos grupos.

Os workshops serão conduzidos de forma a estimular a participação dos diversos atores envolvidos, nivelar entendimentos, desconstruir preconceitos e consensuar de forma coletiva novos acordos e procedimentos para fortalecer e dar operacionalidade aos trabalhos dos GFIs.

A realização dos workshops envolverá etapas de detalhamento da metodologia e a realização do workshop propriamente dito.

O contratante emitirá ordens de serviço demandando o detalhamento da metodologia específica para cada workshop e para a sua realização. Nesta última constarão os quantitativos referentes a facilitação gráfica, coordenação, mediação geral e, eventualmente, em grupos de trabalho. Excepcionalmente poderão ser solicitados até três mediadores. Não haverá mais de um workshop realizado num mesmo dia.

4.2.1 Detalhamento da metodologia dos workshops

4.2.1.1 Reunião de alinhamento

Essa reunião será remota, com duração de cerca de 4 horas, participação da equipe da contratada (coordenação, mediação e facilitação), contratante e representantes do GFI para o qual será realizado o workshop.

Seu objetivo será alinhar as expectativas para a realização dos trabalhos. Na primeira delas será apresentada de forma mais aprofundada como vem sendo realizada a fiscalização integrada em campo, o histórico da legislação e experiências, o perfil e dinâmicas de funcionamento do GFI envolvido, além da disponibilização da legislação estadual e municipal dos atores envolvidos na fiscalização e memórias das reuniões do GFI nos últimos seis meses. No caso da reunião para alinhamento referente à legislação a mesma será de 8 horas, com participação de toda a equipe que estará envolvida no workshop.

A coordenação e mediadores devem estar necessariamente presentes nas reuniões de alinhamento.

4.2.1.2 Detalhamento da metodologia

Deverá considerar a proposição de dinâmicas que favoreçam a participação de todos os entes e a formação de ambiente favorável a realização de trabalho conjunto entre os atores, sem demandar a necessidade de facilitação pelo contratado nos grupos. Deve mesclar apresentação de análises coletivas dos grupos e/ou atores, com etapas de sintetização conduzidas pelo mediador. Previsão de apresentação dos trabalhos em grupo por um de seus representantes. Além da metodologia das dinâmicas a proposta deve conter materiais, equipe e responsabilidades.

A montagem prévia dos grupos de trabalho deve ser conjunta entre contratado e contratante.

A estrutura geral dos workshops deve prever: apresentação e dinâmica inicial; instruções sobre programa e acordos do workshop; dinâmicas para trabalho em grupos; apresentações, síntese fechamento e encaminhamentos em plenário. Horário dos workshops: 8:30 às 12:30; 14:30-17:30, com pausa de uma hora e meia para almoço.

Pessoal para recepção e identificação será de responsabilidade da contratante, incluindo crachás, listas de presença e avaliação da atividade.

4.2.2. Workshops

A realização do workshop envolverá trabalhos de coordenação, mediação geral e em grupos e facilitação gráfica.

A coordenação durante a oficina será responsável pela gestão de todas as atividades durante o evento (apoio e verificação do andamento dos grupos de trabalho, identificação dos espaços, distribuição

de materiais, acompanhamento dos tempos, etc) e tomada de decisão sobre imprevistos, esta última em conjunto com o representante do contratante.

A mediação deverá partir dos trabalhos individuais ou em grupo para construir em plenária os consensos de entendimento e apontar as eventuais potencialidades de aprimoramento. Caberá ao mediador a apresentação das sínteses da facilitação gráfica e validação pelos participantes.

A facilitação gráfica deve favorecer a participação qualificada de todos, suportada pelo acompanhamento visual dos registros das discussões, seus encadeamentos e síntese. A equipe de facilitadores gráficos deve ser composta por duas pessoas que deverão circular pelos grupos, produzir um painel da etapa de trabalho em grupo e outros dois da síntese das discussões conjuntas em plenária.

4.2.3 Aspectos específicos

4.2.3.1 Workshop 1 a 5 - Legislação de mananciais

O objetivo desse primeiro workshop é conhecer a base jurídica que dá suporte a atuação nas esferas estadual e municipal para cada um dos atores de fiscalização, identificar lacunas e conflitos nas atribuições de fiscalização para enfrentamento dos problemas verificados nos territórios das APRMs, além da construção dos consensos e oportunidades.

O detalhamento da proposta metodológica nesse caso deve considerar:

- Participação de procurador jurídico da pasta que poderá ser acionado para dirimir entendimentos, se necessário.
- Inclusão pelo contratado de estudo preliminar do material disponibilizado pela CFB na reunião de alinhamento sobre as previsões legais de atuação de cada ator. Essa apresentação deverá sob formato de tabela para facilitar a análise e fornecer um entendimento inicial para realização de ajustes e modificações no workshop.
- Definição de instruções e questões norteadoras para produção prévia de material simplificado para apresentação oral ou como “banner” pelos atores institucionais ilustrativos da legislação por ele utilizada. Essa produção prévia deverá conter atribuição de fiscalização, com indicação da legislação e procedimentos até os incisos; procedimento de campo e processamento dos atos administrativos; procedimentos e base legal para: apreensão de equipamentos e materiais e demolição e recuperação de áreas demolidas. Devem também ser apresentados relato de experiências com o foco em ações individuais ou coletivas, discorrendo sobre todo o processo em um exemplo bem sucedido e outro mal sucedido.

4.2.3.2 Workshop 6 a 10 - Matriz de Responsabilidades da Fiscalização Integrada

O objetivo desse segundo grupo de workshops é construir uma matriz de responsabilidades da fiscalização integrada envolvendo os vários atores, considerando o nivelamento da questão legal realizada anteriormente. Essa matriz considerará diferentes categorias de áreas sob o enfoque ambiental, legal e administrativo (APPs, áreas com vegetação protegida, etc).

O detalhamento da proposta metodológica nesse caso deve considerar:

- Revisitação do Painel síntese do 1º workshop;
- Discussão inicial das questões a observar na definição da matriz;
- Inclusão de provocações sobre alternativas para dar agilidade e efetividade da fiscalização com maiores ganhos ambientais.

4.2.3.3 Workshop 11 a 15 - Atualização dos Planos de Fiscalização dos GFIs

O objetivo desse terceiro grupo de workshops é realizar uma avaliação, identificando dificuldades e oportunidades de melhoria, refazer consensos e atualizar os Planos de Fiscalização Integrada, após 12 meses de implantado.

4.3 Serviços a realizar - Sistematização de informações e elaboração de Planos de Fiscalização Integrada e Monitoramento

Os planos de monitoramento e fiscalização integrada de cada GFI serão decorrentes de informações e acordos realizados nos trabalhos de cada grupo e nos workshops sobre legislação e definição da matriz de responsabilidades (1 a 10).

Serão disponibilizados ao contratado as memórias, diagnósticos e materiais produzidos em cada GFI, além de relatórios sobre regiões com maior incidência de infrações e suas tipificações.

Os planos de monitoramento e fiscalização devem basear-se nos Planos de Fiscalização do Projeto Litoral Sustentável¹, no Plano de Fiscalização Integrada das Áreas Protegidas do Estado de São Paulo² e no Manual de Proteção e Fiscalização das Unidades de Conservação³. Deverão conter: introdução; objetivos gerais e específicos; área de abrangência, apresentando áreas e perfis socio econômico e ambiental dos municípios e unidades de conservação envolvidos; equivalência administrativa, indicando os órgãos que atuam em cada território, até o nível de pelotão no caso da PAMB; Diagnóstico e fontes de pressão por território; regiões com maior número de autuações por tipologia e histórico; identificação de áreas críticas/prioritárias; tipos e formas de fiscalização; legislação de suporte; funcionamento dos GFIs (procedimentos, representantes, etc), envolvendo reuniões de planejamento, avaliação e operações de campo, definição de metas e indicadores e seu acompanhamento; matriz de responsabilidades; comunicação externa e interna incluindo os fluxos de acionamento para atendimento de emergências e denúncias; monitoramento ambiental do território; programas de suporte, incluindo ações de capacitação e de apoio na área de geoprocessamento e uso de sistemas. Esse conteúdo deve ser apresentado de forma que os diferentes atores se reconheçam e ao processo de construção realizado, incorporando fotos, painéis, box com depoimentos, entre outros elementos visuais, devendo ser produzido para futura impressão. A diagramação final e impressão ficarão a cargo da contratante.

Caberá ao contratado a partir de uma reunião inicial de alinhamento, dos materiais fornecidos e produzidos nos workshops sobre legislação e matriz de responsabilidades, organizar e sistematizar as informações segundo o roteiro previsto para o plano. Deverá elaborar uma versão inicial que será encaminhada ao contratante. Após ajustes iniciais, caso necessário, a mesma será apresentada ao GFI. O contratado deverá estar presente a fim de incorporar as sugestões e apresentar o documento final.

5. PRODUTOS, MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

Os produtos e prazos constam do cronograma apresentado a seguir.

Quadro 2 - Cronograma síntese:

1 Anexo 1

2 disponível em http://arquivo.ambiente.sp.gov.br/cfa/2014/06/plano_fisca_uc.pdf

3 disponível em <https://smastr16.blob.core.windows.net/fundacaoflorestal/sites/243/2020/06/manual-protec%CC%A7a%CC%83o-ucs-ff.pdf>

Produtos	Mês							
	1 ^o (3 ^o bím FEHIDRO desfaz)	2	3	4	5	6	16	17
Workshop 1 a 5								
Reunião de partida (item 4.2.1.1)	x							
Detalhamento da metodologia dos workshops– (4.2.1.1)	x							
Workshops – item 4.2.2 e 4.2.3.1 (comprovação por relatório e painéis da facilitação gráfica)		x						
Workshop 6 a 10								
Reunião de partida (item 4.2.1.1)			x					
Detalhamento da metodologia dos workshops– (4.2.1.1)			x					
Workshops – item 4.2.2 e 4.2.3.2 (comprovação por relatório e painéis da facilitação gráfica)				x				
Sistematização de informações e elaboração de Planos de Fiscalização Integrada e Monitoramento								
Planos de Fiscalização Integrada e Monitoramento (item 4.3)					x	x		
Workshop 11 a 15								
Reunião de partida (item 4.2.1.1)							x	
Detalhamento da metodologia dos workshops– (4.2.1.1)							x	
Workshops – item 4.2.2 e 4.2.3.3 (comprovação por relatório e painéis da facilitação gráfica)								x

Os serviços serão realizados a partir de emissão de Ordens de Serviço (OS), que deverão identificar as atividades necessárias a serem executadas pela contratada, datas e locais, a data de início, os prazos de execução e o(s) relatório(s) a ser(em) entregue(s).

A contratada deverá encaminhar os materiais (metodologia dos workshops, relatórios comprobatórios da realização e plano de fiscalização integrada e monitoramento) em meio digital, conforme conteúdo detalhado nos itens referentes a essas atividades. Os relatórios deverão ser entregues em duas vias impressas e em uma via versão digital (CD, DVD, pendrive, etc.), em seus formatos originais editáveis, com cópia por e-mail. Os relatórios deverão ser gravados de modo compatível com aplicativos do pacote Microsoft Office 2010.

Todas as fotografias deverão ser disponibilizadas em formato original “jpeg”, em arquivos nomeados com identificação e organizadas em pastas digitais quanto à data, local, organização e situação retratada.

Os relatórios de workshops deverão conter síntese das atividades desenvolvidas com os seus registros fotográficos, acordos, discussões, listas de presença e avaliação do evento, conforme anexo 3. Esses relatórios deverão ser produzidos em conteúdo e formato que permita a sua utilização integral como itens do Plano de fiscalização e Monitoramento.

Devem conter também a versão final dos painéis da facilitação gráfica. Cada painel da facilitação gráfica deverá ter dimensão de 90cm por 2,20m cada. Após o evento deve ser entregue produto digitalizado) em 7 dias após a realização do evento, reduzidos para 110 cm x 45 cm, e arquivo digital (CD, DVD, pendrive, etc), em seus formatos originais editáveis e em versão pdf adequada à impressão.

A contratada deverá encaminhar os relatórios no prazo de até 30 dias após a emissão de cada ordem de serviço.

A contratante terá prazo de cinco dias para se posicionar quanto à aceitação do produto. Caso haja inconsistência ou insuficiência nas informações ou formato o produto não será aprovado até a correção. Caso haja necessidade de ajustes, o contratado terá o prazo de cinco dias para realizá-los e entregar versão ajustada do produto, ao qual a contratante terá prazo de cinco dias para se posicionar quanto à aceitação.

Os correspondentes serviços serão recebidos provisoriamente na data de entrega do respectivo relatório. O recebimento definitivo, ou parcial, se dará em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, se os serviços forem considerados absolutamente em conformidade com esta Especificação Técnica e com a respectiva Ordem de Serviço. Caso haja necessidade de ajustes, a contratada terá o prazo de cinco dias corridos para realizá-los e entregar versão ajustada do relatório, ao qual a contratante terá prazo de cinco dias úteis para se posicionar quanto à aceitação.

Procedido o recebimento definitivo, a Contratante autorizará a Contratada a emitir a correspondente Nota Fiscal / Fatura, de acordo com a quantidade de capacitações efetivamente aprovada.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome de SIMA – Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade (CFB) - Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345 – Prédio 12– 2º andar – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP – CNPJ 56.089.790/0002-69 – Inscrição Estadual: isento, devendo ser encaminhada para este mesmo endereço ou, alternativamente, para o e-mail sima.cfb@sp.gov.br.

Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante depósito em conta corrente no Banco do Brasil, em nome da Contratada.

Constitui-se condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, que será consultado por ocasião de cada pagamento.

6. PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

O prazo para a realização dos serviços descritos é de 17 (dezesete) meses.

O cronograma de trabalho poderá sofrer ajustes de comum acordo entre a contratante e a contratada, mediante justificativa motivada e por escrito.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

7.1 Empresa

A empresa deve ter experiência na realização de serviços assemelhados ao objeto desta especificação, ou seja, realização de coordenação e mediação em oficinas e workshops relacionados à temática ambiental em processos participativos, com construção de consensos e pactos, sistematização de informações e produção de relatórios, envolvendo pelo menos 50% do número de eventos (sete).

7.2 Equipe

Os profissionais da equipe deverão possuir experiência prévia nas atividades sob sua responsabilidade (coordenação de oficinas, mediação em processos participativos e facilitação gráfica), pelo menos uma delas relacionada a temáticas ambientais e/ou legais. Deverão ter formação superior.

Caso, durante a execução do contrato, seja necessária, por qualquer motivo, a substituição de quaisquer dos profissionais inicialmente indicados, os substitutos deverão possuir qualificação técnica igual

ou superior à dos substituídos, devendo haver prévia e formal aprovação por parte da contratante.

7.3 Comprovação da experiência

A qualificação da empresa e equipe será comprovada por atestados de bom desempenho, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados devem discriminar minimamente contratantes, datas e atividades realizadas. Durante o pregão poderá ser realizado contato com o contratante a fim de comprovar as informações prestadas.

Antes da assinatura do contrato a empresa deverá informar os profissionais que serão responsáveis pela coordenação, mediação e facilitação gráfica e suas comprovações.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas conforme planilha discriminando custo unitário para monitoramento biofísico, monitoramento econômico, roteiro de entrevista e entrevista. Será selecionada a proposta que apresentar menor preço global.

Quadro 3 - Modelo para apresentação da proposta financeira

tipo de serviço	Quantitativo	Preço Unitário - R\$	Preço Total - R\$
Detalhamento da metodologia dos workshops	15		
Coordenação de workshop	15		
Mediação geral de workshop	15		
Mediação em grupos de trabalho	30		
Facilitação gráfica	15		
Relatório do workshop	15		
Plano de Fiscalização Integrada e Monitoramento – versão final	05		
TOTAL DA PROPOSTA			

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Obrigações da Contratada

A Contratada deverá manter, durante todo o período de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, sua situação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Ministério do Trabalho, Previdência Social, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo –

CADIN ESTADUAL e Sanções Administrativas, bem como as demais condições necessárias à sua contratação, que serão devidamente comprovadas na data de assinatura do contrato.

A Contratada deverá indicar formalmente à Contratante, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, o nome de seu representante perante esta, que será responsável por todos os contatos e comunicações referentes à execução dos serviços.

A Contratada deverá informar à Contratante, por escrito, qualquer irregularidade ou inconformidade observada durante a execução dos serviços.

A Contratada deverá prestar, à Contratante, por escrito, todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre os seus serviços.

A Contratada responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante ou seu acompanhamento.

A Contratada deverá guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

Caso algum dos profissionais de campo mostre desempenho insatisfatório a contratada deverá realizar a substituição.

O coordenador da equipe deverá participar de todas as atividades realizadas.

Além das reuniões previstas, a equipe contratada deverá participar de outras reuniões, preferencialmente a distância, com representantes da contratante em etapas específicas, sempre que esta julgar necessário.

9.2 Obrigações da Contratante

A Contratante deverá fornecer à Contratada cópia dos projetos implementados em cada caso, informações acerca da sua execução, bem como conceder e/ou facilitar-lhe o acesso a todas as informações, documentos e demais elementos que se façam necessários à adequada execução dos serviços. Um técnico da CFB participará do treinamento para aplicação do protocolo de monitoramento e coleta de dados, apresentando os técnicos de campo aos agricultores individualmente na primeira visita.

A Contratante designará profissional para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços contratados, ficando sob sua responsabilidade a comunicação, à Contratada, de eventuais irregularidades que possam vir a prejudicar o seu cumprimento.

A contratante se reserva no direito de realizar auditorias das informações prestadas pela contratada.

10. CONDIÇÕES GERAIS

Os dados dos projetos e todas as informações produzidas em decorrência do contrato serão de exclusiva propriedade da contratante, ficando vedada qualquer utilização e divulgação sem a prévia autorização da contratante.

São despesas indiretas as despesas de deslocamento de sua sede à organização a ser visitada, hospedagem e alimentação do contratado para realização das capacitações. As despesas indiretas serão de responsabilidade da contratante.

NEIDE ARAÚJO
Assessora da CFB

ANEXO 1

PLANO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA DE OCUPAÇÕES IRREGULARES

MUNICÍPIO DE [Clique aqui para digitar texto.](#)

VERSÃO [Clique aqui para digitar texto.](#)

1. INTRODUÇÃO

A conservação dos remanescentes da Mata Atlântica e de seus ecossistemas associados depende da atuação coordenada do Poder Público para prevenir a degradação ambiental relacionada à ocupação desordenada do território.

Buscando atuar na problemática instalada na região litorânea, o Governo do Estado de São Paulo, por meio das Secretarias do Meio Ambiente e da Habitação, vem executando o Projeto Desenvolvimento Sustentável do Litoral Paulista (PDSLP) - (Lei nº 14.990/2013, Decreto nº 60.029/2014 e alterações).

O componente desenvolvido pela Secretaria do Meio Ambiente tem como objetivo estruturar e sistematizar uma plataforma para a coordenação dos recursos humanos e materiais das diferentes instituições envolvidas, com a utilização de tecnologia de monitoramento e sistema de inteligência, visando promover ganhos de eficiência e agilidade de resposta frente à problemática das ocupações irregulares. Esta plataforma se denomina Rede Estadual de Operações Ambientais (ROA) e conta atualmente com 30 Salas Ambientais de Operações (SAO).

Através de convênio firmado entre Estado e município, vem-se executando um Plano de Trabalho voltado para a integração na Rede de Operações. Para tanto, nas etapas precedentes: (i) definiram-se as equipes de trabalho; (ii) estruturou-se o ambiente de trabalho de monitoramento e fiscalização municipal – a Sala Ambiental de Operações; e, (iii) realizou-se o diagnóstico das áreas de interesse para monitoramento e fiscalização no território municipal.

Este documento, o PLANO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA DE OCUPAÇÕES IRREGULARES, constitui o produto da quarta etapa do referido Plano de Trabalho e define as bases metodológicas e as atribuições para a execução das ações integradas no âmbito da Rede Estadual de Operações Ambientais.

2. PARTICIPANTES

Os participantes, na elaboração e execução do presente Plano, são:

- A Coordenadoria de Fiscalização Ambiental da Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (CFA);

- A Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo (FF);
- A Polícia Militar Ambiental do Estado de São Paulo (PMAmb);
- A Prefeitura do Município de XXXX.

3. OBJETIVO

Contribuir para a contenção da degradação do bioma Mata Atlântica decorrente da ocupação desordenada do território, em especial em Unidades de Conservação da Natureza e seus entornos, por meio da integração sistematizada dos esforços das instâncias governamentais que atuam no monitoramento e na fiscalização ambiental.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. CARACTERIZAR OS PERFIS DE ÁREAS DE PRESSÃO E DEFINIR OS EVENTOS DE INTERESSE

Definir os perfis de áreas de pressão por ocupação desordenada que demandam diferentes formas de abordagem e intensidade de atuação do Poder Público.

Definir as situações que devem desencadear ações dos participantes do Plano.

2. ESTABELECE E EXECUTA A METODOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO INTEGRADA

Definir e executar os instrumentos, as responsabilidades e o fluxo de informações da fiscalização integrada. Estabelecer os indicadores de acompanhamento da dinâmica de pressão e a ação dos Participantes.

3. MANTER ATUALIZADA A BASE DE INFORMAÇÕES DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Com base nos diagnósticos de áreas de interesse e na metodologia de fiscalização integrada, alimentar, na periodicidade definida, as bases de informação do Plano: (i) Registro digital de eventos de interesse; (ii) Relatórios analíticos; (iii) Fichas de acompanhamento de áreas de pressão; e, (iv) outras que se mostrarem necessárias às atividades de fiscalização e monitoramento ambiental.

4. REVISAR PERIODICAMENTE O PLANO

Revisar anualmente o conteúdo e execução do Plano em busca de melhorias para a consecução dos seus objetivos.

4. CARACTERIZAÇÃO DOS PERFIS DE ÁREAS DE PRESSÃO

Para o objetivo do presente Plano, uma área de pressão é definida como o espaço territorial com ocupação humana irregular que, em razão de interface significativa com áreas ambientalmente protegidas, coloca-as em risco de degradação.

As áreas de pressão devem ser classificadas em perfis estabelecidos de acordo com a prioridade de atuação para a contenção da expansão irregular. A prioridade é definida em função do risco e do potencial de expansão da ocupação, associados ao grau de proximidade de áreas ambientalmente protegidas, levando-se em consideração a incompatibilidade de uso do solo (zoneamentos e situação fundiária), e o risco de desastres naturais.

1. RISCO DE EXPANSÃO IRREGULAR DA OCUPAÇÃO

O risco de expansão irregular na área de pressão é a variável mais importante para o direcionamento dos esforços de fiscalização e pode ser classificado à vista de diversos fatores, tais como: (i) a constatação de um aumento da degradação em curso ou já efetivada (supressão de vegetação, aterramento de área alagada, nova construção, abertura de vias, etc.); (ii) denúncia de cidadãos; (iii) movimentação ou estoque de equipamentos, material de construção ou entulho para aterro; (iv) a percepção dos agentes públicos que monitoram a área; e, (iv) o tempo de estabilidade sem a constatação de novos fatores de risco.

RISCO DE EXPANSÃO	CARACTERIZAÇÃO
MUITO ALTO	Degradação significativa efetivada, em curso ou iminente
ALTO	Suspeita de possível degradação significativa ou área com risco muito alto sem novos eventos por mais de 15 dias
MÉDIO	Sem suspeita de possível degradação e sem eventos de interesse constatados nos últimos 3 meses
BAIXO	Sem suspeita de possível degradação e sem eventos de interesse constatados no último ano

2. POTENCIAL DE EXPANSÃO

Indica a área de degradação potencial em curto prazo no caso da expansão se concretizar. É definido através da análise do tamanho da área em condições de receber novas construções imediatamente, associada à percepção dos agentes públicos sobre o potencial quantitativo de novas ocupações em curto prazo.

POTENCIAL DE EXPANSÃO	CARACTERIZAÇÃO
MUITO ALTO	Mais de 3.000 m ² (mais de 30 construções)
ALTO	Entre 1.000 e 3.000 m ² (11-30 construções)
MÉDIO	Entre 250 e 1.000 m ² (4-10 construções)
BAIXO	Até 250 m ² (1-3 construções)

3. PROXIMIDADE DE ÁREAS AMBIENTALMENTE PROTEGIDAS

A prioridade do Plano é a proteção das Unidades de Conservação da Natureza, entendidas como as parcelas do território mais relevantes para a preservação da qualidade ambiental regional. Em segundo lugar, têm-se os fragmentos de vegetação nativa e as áreas de preservação permanente (APPs) fora de Unidades de Conservação de Proteção Integral.

PROXIMIDADE	UNIDADE DE CONSERVAÇÃO DE PROTEÇÃO INTEGRAL (UC)	ÁREA PROTEGIDA
MUITO ALTA	Inteira ou parcialmente inserida em UC	Inserida em fragmento de vegetação nativa
ALTA	Área de expansão limítrofe com UC (0-100 m)	Área de expansão limítrofe com fragmento de vegetação nativa ou impactando APP
MÉDIA	Área de expansão próxima ao limite de UC (100-500 m)	Área de expansão próxima a fragmento de vegetação nativa ou APP (100-500 m)
BAIXA	Área de expansão distante do limite de UC (> 500 m)	Meio totalmente antropizado

4. NÍVEL DE INCOMPATIBILIDADE DE USO DO SOLO

O uso e ocupação do solo definidos para a área de pressão associados às suas características fundiárias podem constituir um agravante do problema da expansão da ocupação irregular.

INCOMPATIBILIDADE TERRITORIAL	CARACTERIZAÇÃO
ALTA	Área inadequada para a existência da ocupação (remoção)
MÉDIA	Área inadequada para expansão da ocupação (congelamento)
BAIXA	Área adequada para expansão regular da ocupação (controle)

5. RISCO DE DESASTRE NATURAL

O objetivo do presente Plano não é a prevenção de desastres, mas, considerando que o risco geotécnico é significativo em muitas áreas de ocupação irregular, entende-se que o componente de risco deve ser considerado como um agravante importante do problema de expansão da ocupação irregular.

RISCO DE DESASTRE	CARACTERIZAÇÃO
ALTO	Já ocorreram desastres na área, e/ou, o risco mapeado é Alto ou Muito Alto
MÉDIO	Já ocorreram eventos geotécnicos na área que, em magnitude superior, poderiam levar a um desastre, e/ou, o risco mapeado Médio.
BAIXO	Área sem histórico de eventos geotécnicos significativos, e/ou, o risco mapeado baixo.

5. CARACTERIZAÇÃO DOS EVENTOS DE INTERESSE

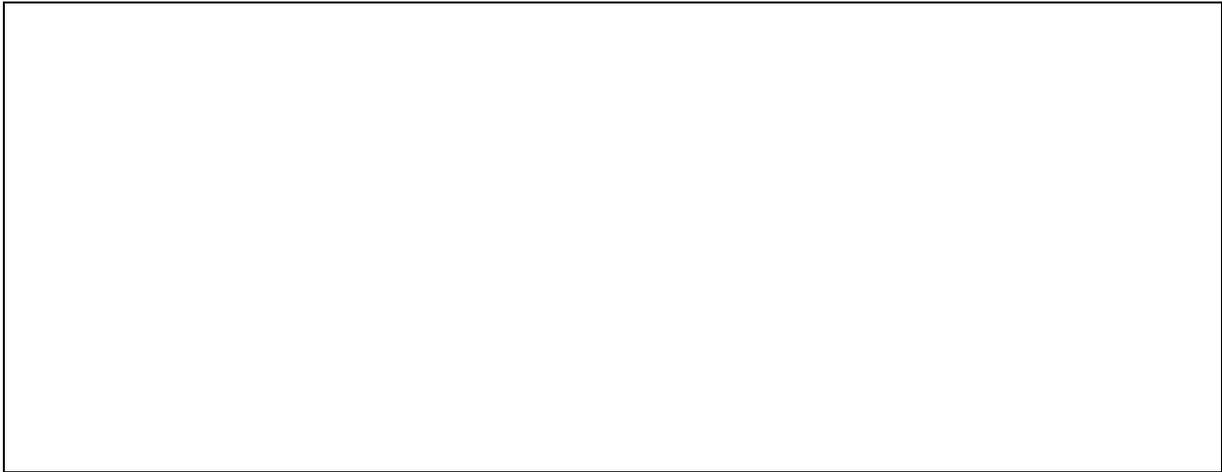
Os eventos de interesse são os acontecimentos no território que estão relacionados à ocupação irregular em áreas de preservação. A constatação de um evento deve desencadear ações dos participantes do plano, seja no registro e comunicação, seja na atuação vinculada às respectivas atribuições. Para distinção do grau de atuação, os eventos são divididos em dois grupos: (i) eventos de interesse que caracterizam infração legal; e (ii) eventos de interesse para monitoramento da dinâmica das áreas de pressão.

INFRAÇÃO LEGAL	MONITORAMENTO DA DINÂMICA DE PRESSÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Supressão de vegetação para construção; • Impedimento de regeneração da vegetação para construção; • Aterro Irregular para construção; • Construção Irregular; • Reforma com ampliação irregular de imóvel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Movimentação ou presença de máquinas e equipamentos de construção; • Movimentação ou presença de material de construção ou aterro; • Deslocamento de grupo de pessoas para áreas de potencial expansão da ocupação.

6. METODOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO INTEGRADA

A contenção da degradação ambiental decorrente da ocupação desordenada do território depende de um fluxo de informações e articulação de esforços que possibilitem o monitoramento contínuo das áreas de pressão e a pronta resposta do Poder Público frente à constatação da ocorrência de eventos de interesse. Para tanto, são estabelecidos instrumentos com funcionamento articulado.

INSTRUMENTOS PARA AÇÃO INTEGRADA
<ul style="list-style-type: none"> • Indicador de Pressão de Ocupação; • Perfil de contenção; • Registro de eventos; • Plano de comunicação; • Plano de ação; • Ficha de acompanhamento de áreas pressão; • Vistorias conjuntas; • Reuniões de planejamento estratégico; • Relatório analítico.



1. INDICADOR DE PRESSÃO DE OCUPAÇÃO

A estratégia de monitoramento e fiscalização será definida de acordo com o perfil das áreas de pressão. A valoração e combinação dos aspectos apresentados anteriormente são a base para a classificação da prioridade de monitoramento das áreas em função da evolução temporal da dinâmica territorial.

A fórmula para estabelecimento da prioridade de monitoramento, sensível especialmente ao risco e potencial de expansão, é o mecanismo para o acompanhamento contínuo da dinâmica de pressão.

$$Pm = Re Pe (Auc + Aap + It + Rg)$$

Onde:

- Pm* : Prioridade de monitoramento
- Re* : *Risco de expansão*
- Pe* : Potencial de expansão
- Auc* : Ameaça a Unidade de Conservação de proteção integral
- Aap* : Ameaça a Áreas de Proteção Ambiental
- It* : Incompatibilidade territorial
- Rg* : Risco geotécnico

A constatação e a comunicação da ocorrência de eventos de interesse irá alterar esta variável dinamicamente de modo a reorganizar as prioridades de monitoramento e fiscalização.

2. PERFIL DE CONTENÇÃO

Considerando que o objetivo do Plano é conter a degradação ambiental, deve ser atribuída a cada área de pressão uma ou mais características de contenção, de modo a estabelecer perfis orientadores da ação dos participantes.

CARACTERÍSTICAS DE CONTENÇÃO	CARACTERIZAÇÃO
ADENSAMENTO	Área com significativo remanescente de vegetação nativa e/ou APP em meio à ocupação
EXPANSÃO	Área com ocupação consolidada com limites pressionando área de vegetação nativa ou APP
CONGELAMENTO JUDICIAL	Área com decisão judicial proibindo qualquer nova construção
RISCO GEOTÉCNICO	Área de expansão/adensamento em situação de risco geotécnico

3. REGISTRO DE EVENTOS

O registro de eventos será feito mediante o preenchimento de formulário padrão contendo ao menos os seguintes campos de dados: agente responsável pelo registro; a data e hora da constatação; a data da imagem (no caso de monitoramento remoto); a localização geográfica; a área de pressão associada; a tipificação; a mensuração; a associação com o registro de ocorrências (AIA – Auto de Infração Ambiental, TVA – Termo de Vistoria Ambiental, BO – Boletim de Ocorrência, ACIA – Auto de Constatação de Infração Ambiental,...); a Ação de Resposta; o responsável; e observações.

O preenchimento do formulário deve ser realizado por um dos agentes presentes na vistoria de campo e posteriormente registrado no formulário digital.

No caso da constatação de eventos críticos, que demandam ação imediata, deve haver comunicação de emergência de acordo com o Plano de ação e de Comunicação.

O registro de eventos fora das áreas de pressão mapeadas deve ser objeto de análise e acompanhamento para a rápida identificação de novos focos de ocupação.

A constatação dos eventos de interesses pode ser realizada diretamente nas vistorias em campo ou por meio da análise das imagens de sensoriamento remoto atualizadas periodicamente.

4. PLANO DE COMUNICAÇÃO

O Plano de Comunicação define os canais e a temporalidade da troca de informações entre os participantes, para o fluxo padrão e para a comunicação de emergência.

Cada participante deve indicar um endereço de e-mail com monitoramento diário para recebimento e encaminhamento das comunicações, além de um telefone de contato para recebimento das comunicações de emergência.

A comunicação padrão de eventos é alimentada pelo preenchimento do Formulário Digital de Eventos. Semanalmente, a Central de Monitoramento da ROA na CFA disponibilizará aos participantes a atualização quanto aos eventos constados e a situação da dinâmica de pressão.

Com base nas respectivas responsabilidades, os participantes devem atualizar semanalmente as respostas dadas aos eventos registrados.

A comunicação de emergência deve ser realizada no ato da constatação do evento crítico para os participantes responsáveis pela tomada de providências. O evento crítico é aquele que demanda ação imediata para coibir a ocupação irregular.

5. PLANO DE AÇÃO

De acordo com as atribuições legalmente instituídas dos participantes, cada evento de interesse deverá ser tratado conforme esse Plano de Ação, com o objetivo de coibir a expansão da ocupação irregular.

No caso de eventos críticos, que demandam ação imediata para coibir a expansão da ocupação irregular, deve ser realizada a comunicação de emergência no ato da constatação do evento, de acordo com o Plano de Comunicação.

EVENTO DE INTERESSE	UC PIU	AÇÃO	RESPONSÁVEL		PRAZO (dias)
			Pref.	PMA	
ATERRO IRREGULAR PARA CONSTRUÇÃO	Sim	REMOÇÃO DO ATERRO	x		5
ATERRO IRREGULAR PARA CONSTRUÇÃO	Não	REMOÇÃO DO ATERRO	x		5
CONSTRUÇÃO IRREGULAR EM ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	Sim	APREENSÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS	x	x	1
		DESCONSTRUÇÃO IMEDIATA	x		5
CONSTRUÇÃO IRREGULAR EM ÁREA AMBIENTALMENTE PROTEGIDA	Não	APREENSÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS	x	x	1
		DESCONSTRUÇÃO IMEDIATA	x		5
UTILIZAÇÃO IRREGULAR DE MÁQUINAS E/OU MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO NA ÁREA DE PRESSÃO	Sim	APREENSÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS	x	x	1
UTILIZAÇÃO IRREGULAR DE MÁQUINAS E/OU MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO NA ÁREA DE PRESSÃO	Não	APREENSÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS	x	x	1

6. VISTORIAS CONJUNTAS

Com base no perfil e dinâmica de pressão das áreas de cada município, será coordenada pela Companhia da PM Ambiental uma programação de vistorias conjuntas entre os participantes para a atuação sistemática no território. Quando houver áreas de alta pressão, as vistorias conjuntas devem ser semanais, inclusive aos finais de semana. Quando não, devem ser programadas a fim de evitar perfis de alta pressão.

7. FICHAS DE ACOMPANHAMENTO DE ÁREAS DE PRESSÃO

As fichas digitais de acompanhamento histórico da situação das áreas de pressão serão atualizadas automaticamente a partir do registro digital de eventos, e podem ser utilizadas na análise da dinâmica de pressão, no planejamento de ações e na avaliação dos resultados.

8. REUNIÕES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Reunião dos participantes, coordenada pela CFA, para avaliar e readequar o Plano de Ação quando os objetivos não estiverem sendo adequadamente cumpridos. O resultado da reunião deve ser consolidado no Relatório Analítico e encaminhado para conhecimento do Prefeito Municipal, do Comando de Batalhão do Policiamento Ambiental do Estado, da Gerência Regional da Fundação Florestal e da Coordenadoria de Fiscalização Ambiental da Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

9. RELATÓRIOS ANALÍTICOS

As informações de eventos e ações dos participantes estarão disponíveis no formato de relatório analítico, que deverá ser preenchido com a análise técnica dos dados de monitoramento e fiscalização compilados. Esse instrumento possibilita a análise conjunta e a readequação das ações frente às alterações na dinâmica no último trimestre.

7. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Indicadores para mensurar a evolução da pressão de ocupação no Município, a atividade dos participantes e os resultados alcançados.

A evolução da pressão de ocupação será mensurada pela quantidade e magnitude de novos eventos de interesse constatados no período de análise.

A atividade dos participantes será mensurada com base nas ações registradas no banco de dados de eventos.

Os resultados serão avaliados através da comparação dos eventos constatados com as respostas dadas pelos participantes.

^[1] Unidade de Conservação de Proteção Integral

Anexo 2

Avaliação do workshop (tema)

Pode ser realizada de forma coletiva com cada participante inserindo sua avaliação

Data: xx/xx/xxxx

Mediador:

Nome:

Organização:

O programa do evento foi: adequado mediano inadequado

A distribuição do tempo dos vários momentos do evento foi: adequada mediana inadequada

A metodologia escolhida foi: adequada mediana inadequada

As orientações pré evento foram: adequadas medianas inadequadas

Avalie as orientações durante o evento para sua participação nas atividades propostas:

adequadas medianas inadequadas

A atuação do mediador foi: adequada mediana inadequada

Os produtos finais e definições foram adequadas medianas inadequadas

O evento alcançou os objetivos propostos? sim parcialmente não

Pontos positivos:.....

Melhorias necessárias:.....

Sugestões e comentários:.....