

# MANUAL PARA GESTORES DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

## PASSO A PASSO PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMOS DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ÁREA

NÚCLEO DE NEGÓCIOS E PARCERIAS PARA SUSTENTABILIDADE

PARCERIAS@FFLORESTAL.SP.GOV.BR

AV. PROFESSOR FREDERICO HERMANN JUNIOR, 345 - ALTO DE PINHEIROS

CEP 05459-010 - SÃO PAULO/SP

(11) 2997-5000



FUNDAÇÃO FLORESTAL

# NOVO REGRAMENTO DE PARCERIAS DA FUNDAÇÃO FLORESTAL



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Em janeiro de 2023, foi publicada a **Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023**, que dispõe sobre Autorizações de Uso de áreas para prestação de serviços de apoio ao uso público em Unidades de Conservação administradas pela Fundação Florestal;
- A Portaria está disponível pelo site da Fundação Florestal: <https://fflorestal.sp.gov.br/portarias-normativas/>  
(> Portarias > Portarias Normativas)
- Ou diretamente pelo link: <https://smastr16.blob.core.windows.net/fundacaoflorestal/2023/01/372-portaria-autorizacao-de-uso.pdf>

# DESTAQUES - PORTARIA NORMATIVA FF/DE Nº 372/2023



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Regularizar o procedimento para prestação de serviços de apoio ao Uso Público, por meio da celebração de Autorização de Uso de Áreas;
- Viabilizar a formalização de parcerias com pequenos e médios empreendedores dos ramos de: alimentação, hospedagem, turismo de aventura e outros;
- Abertura de Edital de Chamamento Público por serviço/atividade para todas as Unidades de Conservação que apresentarem interesse ou demanda, permitindo a habilitação de parceiros a qualquer tempo;
- Reserva e aquisição de vagas pelo sistema de venda online;
- Padronização dos valores de outorga, obtida por meio de pesquisa de mercado e planilha de cálculo realizada pela Fundação Instituto de Administração (FIA);
- Possibilidade de conversão da outorga em contrapartidas (para casos, atividades e Unidade de Conservação específicas).

# AUTORIZAÇÕES DE USO DE ÁREAS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- O novo regramento da Fundação Florestal trata das **Autorizações de Uso**, que são modalidades de parcerias com procedimentos simplificados e prazos mais curtos (1 a 90 dias consecutivos);
- Outras modalidades de parcerias, como Permissões e Concessões de Uso, não são objeto da Portaria Normativa FF/DE nº 273/2023 ou deste manual.



# ÍNDICE



FUNDAÇÃO FLORESTAL

1. SERVIÇOS QUE PODEM SER PRESTADOS VIA AUTORIZAÇÃO DE USO
  1. LISTA COMPLETA DE SERVIÇOS DE APOIO AO USO PÚBLICO
  2. SERVIÇOS QUE NÃO ESTÃO NA LISTA
2. RECEBIMENTO DE DEMANDAS PARA ABERTURA DE EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO
3. DEMANDA EXTERNA – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO (MIP)
  1. MIP – PREVISÃO LEGAL E PASSO A PASSO
  2. MIP – COMO DOCUMENTAR O RECEBIMENTO E A TRAMITAÇÃO
4. DEMANDA INTERNA – ALINHAMENTO INSTITUCIONAL
  1. SOLICITAÇÃO DE INDICAÇÃO DE SERVIÇOS PRIORITÁRIOS ÀS EQUIPES DE GESTÃO DAS UNIDADES
  2. PROPOSIÇÃO DE SERVIÇOS PELAS EQUIPES DE GESTÃO DAS UNIDADES
  3. COMO DOCUMENTAR A PROPOSIÇÃO DE SERVIÇOS

# ÍNDICE



FUNDAÇÃO FLORESTAL

## 5. DIVULGAÇÃO APÓS A PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### I. PASSO A PASSO APÓS A PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

## 6. ANÁLISE CLASSIFICATÓRIA

### I. PASSO A PASSO PARA ANÁLISE CLASSIFICATÓRIA

## 7. SETORES ENVOLVIDOS

**FIM**

# I. SERVIÇOS QUE PODEM SER PRESTADOS VIA AUTORIZAÇÃO DE USO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Os serviços foram divididos em categorias:

- AULAS/SESSÕES DE ATIVIDADES ESPORTIVAS E BEM-ESTAR;
- LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA FINS TURÍSTICOS;
- COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS;
- CONDUÇÃO DE VISITANTES EM ATIVIDADES DE TURISMO DE AVENTURA;
- VENDA DE *SOUVENIRS*, ARTESANATO E PRODUTOS DE PRIMEIRA NECESSIDADE;
- MEIOS DE HOSPEDAGEM.



# I.I. LISTA COMPLETA DE SERVIÇOS DE APOIO AO USO PÚBLICO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- A lista completa de serviços está no **ANEXO II** da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023.





# I.I.I.AULAS/SESSÕES DE ATIVIDADES ESPORTIVAS E BEM-ESTAR



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos
Corrida
Funcional
Calistenia
Crossfit
Lutas e Artes Marciais, como: Muay Thai Jiu Jitsu Krav Maga Kickboxing Taekwondo Karatê Capoeira Boxe Kung Fu Tai Chi Chuan Artes Marciais Mistas (do inglês, <i>Mixed Martial Arts</i> – MMA)

Exemplos
Esportes de Quadra, como: Vôlei Handebol Futsal Basquete
Esportes de Praia, como: Tênis de praia ( <i>Beach Tennis</i> ) Vôlei de praia Futevôlei
Esportes de Campo/Grama, como Futebol Rugby Hóquei
Outros

## I.I.I.AULAS/SESSÕES DE ATIVIDADES ESPORTIVAS E BEM-ESTAR (CONTINUAÇÃO)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

### Exemplos

Massagem

Cromoterapia

Barra de access

Meditação

Yoga

Pilates

Aulas de Arte

Aulas de Música

Aulas de Teatro

Outros

## I.1.2. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA FINS TURÍSTICOS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos
Binóculo
<i>Snorkel</i> e máscara de mergulho
Pé-de-pato
Prancha de surf
Skimboard/Sonrisal
Caiaque
Canoa
<i>Stand Up Paddle (SUP)</i>
Frisbee
Frescobol
Boia
Patins
Bicicleta
Outros

## I.1.3. COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos	Alimentos	Bebidas
Ambulantes sem carrinho/Caixeiro-viajante	Lanches Salgados Tortas Crepes Açaí Sorvetes Doces Outros	Água Sucos Refrigerantes Vitaminas Cervejas Outros
Ambulantes com carrinho/tabuleiro		
Barraca/tenda removível		
<i>Food Bike</i>		
<i>Food Truck</i>		
Serviço de Piquenique		
Outros		

## I.1.4. CONDUÇÃO DE VISITANTES EM ATIVIDADES DE TURISMO DE AVENTURA



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos
Escalada
Rapel
Espeleovertical
<i>Rafting</i>
Cachoeirismo/Canionismo
Arvorismo
Balonismo
Quadriciclos
Mergulho autônomo
Tirolesa
Outros

## I.1.5.VENDA DE SOUVENIRS, ARTESANATO E PRODUTOS DE PRIMEIRA NECESSIDADE



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos de <i>Souvenirs</i>	Exemplos de Artesanatos	Exemplos de Produtos de Primeira Necessidade
Canecas	Colares	Lanternas
Camisetas	Objetos decorativos	Repelentes de insetos
Bonés	Luminárias	Band-aid e similares
Calendários	Utensílios domésticos (travessas, pratos, etc.)	Pilhas
Cadernos	Jogos de mesa (xadrez, dama, etc.)	Absorventes
Adesivos para celular	Cestos	Capas de chuva
Imãs para geladeiras	Descansos de panela	Protetores solares
Canetas	Bolsas	Sabonetes, xampus, condicionadores, hidratantes, etc.

## I.1.5.VENDA DE SOUVENIRS, ARTESANATO E PRODUTOS DE PRIMEIRA NECESSIDADE (CONTINUAÇÃO)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos de <i>Souvenirs</i>	Exemplos de Artesanatos	Exemplos de Produtos de Primeira Necessidade
Chaveiros	Caixas	Lenços de papel
<i>Pen drive</i>	Almofadas e pufes	Chapéus
<i>Ecobags</i>	Tapetes	Sandálias
Toalhas	Chapéus de palha	Máscaras de proteção
Cangas de praia	Outros	Álcool gel
Garrafas/ <i>Squeezes</i>		Escovas e pastas de dente
Copos de plástico duro reutilizáveis		Fio dental
Capas para <i>laptop</i>		Outros
Outros		

## I.1.6. MEIOS DE HOSPEDAGEM



FUNDAÇÃO FLORESTAL

### Exemplos

*Camping*

*Glampping*

Caravanismo

Outros



## I.2. SERVIÇOS QUE NÃO ESTÃO NA LISTA



FUNDAÇÃO FLORESTAL

### ATENÇÃO:

- A lista do **ANEXO II**, da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023, é **exemplificativa**. Ou seja, serviços que não estão nessa lista podem ser propostos por prestadores de serviços interessados, via Manifestação de Interesse Privado (MIP), e analisados pela Fundação Florestal, conforme item 3 deste manual;
- Além disso, as equipes de gestão das Unidades de Conservação podem propor outros serviços, conforme a demanda e mediante viabilidade técnica. O passo a passo está disposto no item 4 deste manual.

## 2. RECEBIMENTO DE DEMANDAS PARA ABERTURA DE EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Para que os serviços sejam prestados nas Unidades de Conservação, é preciso que sejam abertos **Editais de Chamamento Público** para cadastro e celebração de Termos de Autorização de Uso (TAU) com os interessados;
- Os Editais de Chamamento Público são abertos conforme **demanda externa ou interna**:



### 3. DEMANDA EXTERNA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO (MIP)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

#### O que é a Manifestação de Interesse Privado?

- A Manifestação de Interesse Privado (MIP) é um mecanismo formal que um interessado (Pessoa Física ou Jurídica) pode utilizar para apresentar propostas de interesse público para órgãos públicos;
- No presente caso, a MIP pode ser apresentada por interessados que pretendam executar serviços que:
  - Não estão na lista do **ANEXO II**, da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023;
  - Estão na lista do **ANEXO II**, mas ainda não há Edital de Chamamento Público em aberto para cadastro e prestação do serviço em determinada Unidade de Conservação.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

## 3.1. MIP – PREVISÃO LEGAL E PASSO A PASSO

### **PREVISÃO LEGAL:**

- O Procedimento de Manifestação de Interesse está previsto no artigo 81 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), Lei nº 14.133/2021. Com inspiração na legislação federal, a Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023, em seu artigo 7º, dispõe sobre a apresentação de Manifestação de Interesse Privado (MIP) para prestação de serviços nas Unidades de Conservação, via Autorização de Uso;

### **PASSO A PASSO PARA INTERESSADOS (OPERADORES PRIVADOS):**

- O passo a passo para apresentação de Manifestação de Interesse Privado (MIP) por interessados está disposto no **item 3 do Manual para Operadores**;

### **PASSO A PASSO PARA GESTORES DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO:**

- No item 3.2. deste manual será demonstrado o passo a passo para documentar o recebimento e a tramitação de demanda externa (Manifestação de Interesse Privado - MIP).

## 3.2. MIP - COMO DOCUMENTAR O RECEBIMENTO E A TRAMITAÇÃO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- A partir do recebimento da Manifestação de Interesse Privado (MIP), a Fundação Florestal deve abrir processo administrativo para **análise da proposta** pelos setores responsáveis;
- Verificada a viabilidade técnica da proposta, poderá ser elaborado e publicado Edital de Chamamento Público para cadastro de interessados;
- Veja a seguir o **passo a passo** sobre a tramitação da Manifestação de Interesse Privado (MIP), desde o envio pelo interessado até a publicação do Edital;



## 3.2.1. MIP – COMO DOCUMENTAR O RECEBIMENTO E A TRAMITAÇÃO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

### 1. Envio pelo interessado

O prestador de serviço interessado elabora a MIP, conforme modelo do ANEXO III, da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023, e envia para o e-mail [parcerias@fflorestal.sp.gov.br](mailto:parcerias@fflorestal.sp.gov.br)\*;

### 2. Abertura de Expediente

NNPS/FF recebe o e-mail com a MIP do interessado e realiza a abertura de expediente e encaminha para a gestão da Unidade de Conservação de interesse;

### 3. Análise Técnica

Gestão da Unidade avalia a viabilidade técnica da proposta, via Informação Técnica;

### 4. Ciência e Revisão

Gestão da Unidade encaminha processo para:  
I. Ciência e manifestação da Gerência e Diretoria Regional;

### 5. SE Inviabilidade

Se inviável, Gestão da UC deve retornar o expediente ao NNPS para arquivamento.

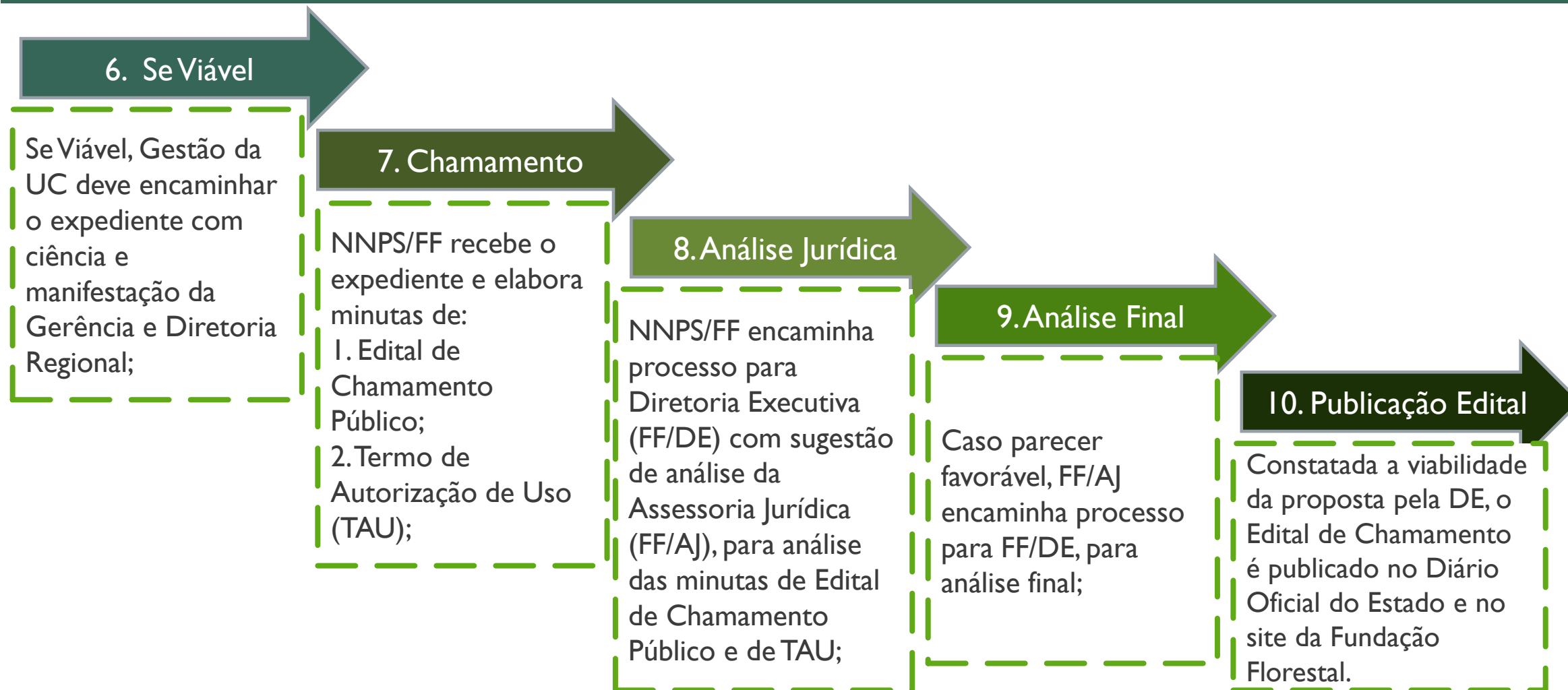
#### \* ATENÇÃO:

O e-mail [parcerias@fflorestal.sp.gov.br](mailto:parcerias@fflorestal.sp.gov.br) é administrado pelo Núcleo de Negócios e Parcerias para Sustentabilidade (NNPS/FF).

## 3.2.2. MIP – COMO DOCUMENTAR O RECEBIMENTO E A TRAMITAÇÃO



FUNDAÇÃO FLORESTAL



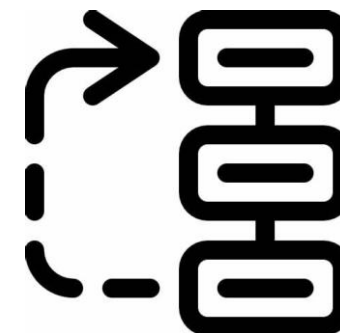
## 4. DEMANDA INTERNA ALINHAMENTO INSTITUCIONAL



FUNDAÇÃO FLORESTAL

### A ABERTURA DE EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO DEPENDE DE ALINHAMENTO INSTITUCIONAL:

- A prestação de serviços em Unidades de Conservação, via Autorização de Uso, sempre será precedida da publicação de Editais de Chamamento Público para cadastro de interessados;
- A ordem de prioridade para abertura dos Editais de Chamamento Público depende de **alinhamento institucional da Fundação Florestal**.



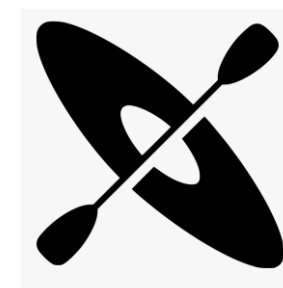


## 4.1. SOLICITAÇÃO DE INDICAÇÃO DE SERVIÇOS PRIORITÁRIOS ÀS EQUIPES DE GESTÃO DAS UNIDADES



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Conforme alinhamento institucional, o NNPS/FF, por determinação da Diretoria Executiva, poderá solicitar às equipes de gestão das Unidades de Conservação a indicação de **serviços prioritários** a serem prestados nas Unidades, via Autorização de Uso;
- A indicação deverá atender ao pedido específico do NNPS/FF, sendo sempre necessário que as equipes de gestão das Unidades verifiquem a viabilidade técnica para prestação dos serviços na Unidade.



## 4.2. PROPOSIÇÃO DE SERVIÇOS PELAS EQUIPES DE GESTÃO DAS UNIDADES



FUNDAÇÃO FLORESTAL

### SERVIÇOS PODERÃO SER PROPOSTOS A QUALQUER TEMPO PELAS EQUIPES DE GESTÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO:

- Independentemente do alinhamento institucional, a qualquer tempo as equipes de gestão das Unidades poderão **propor** ao NNPS/FF a abertura de Editais de Chamamento Público para prestação de determinados serviços, que poderão ser:
  - Serviços que não estejam na lista do **ANEXO II**, da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023;
  - Serviços que não estejam na ordem de prioridade para abertura de Editais de Chamamento Público.
- Para formalizar a proposta ao NNPS/FF, veja o **passo a passo** a seguir.

## 4.3. COMO DOCUMENTAR A PROPOSIÇÃO DE SERVIÇOS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

### 1. Alinhamento Prévio

A gestão da Unidade deverá realizar alinhamento prévio junto à Gerência e Diretoria Regional, sobre a proposta de realização de serviço na Unidade;

### 2. Informação Técnica

Gestão da Unidade elabora Informação Técnica, demonstrando:

1. Viabilidade técnica para prestação do serviço na Unidade;
2. Existência de demanda de visitantes requisitando por aquele serviço;
3. Características do local pretendido.

### 3. Abertura Processo

Gestão da Unidade abre processo administrativo pelo Sistema E-Ambiente, anexa a Informação Técnica e envia para ciência e manifestação da Gerência e Diretoria Regional;

### 4. Chamamento

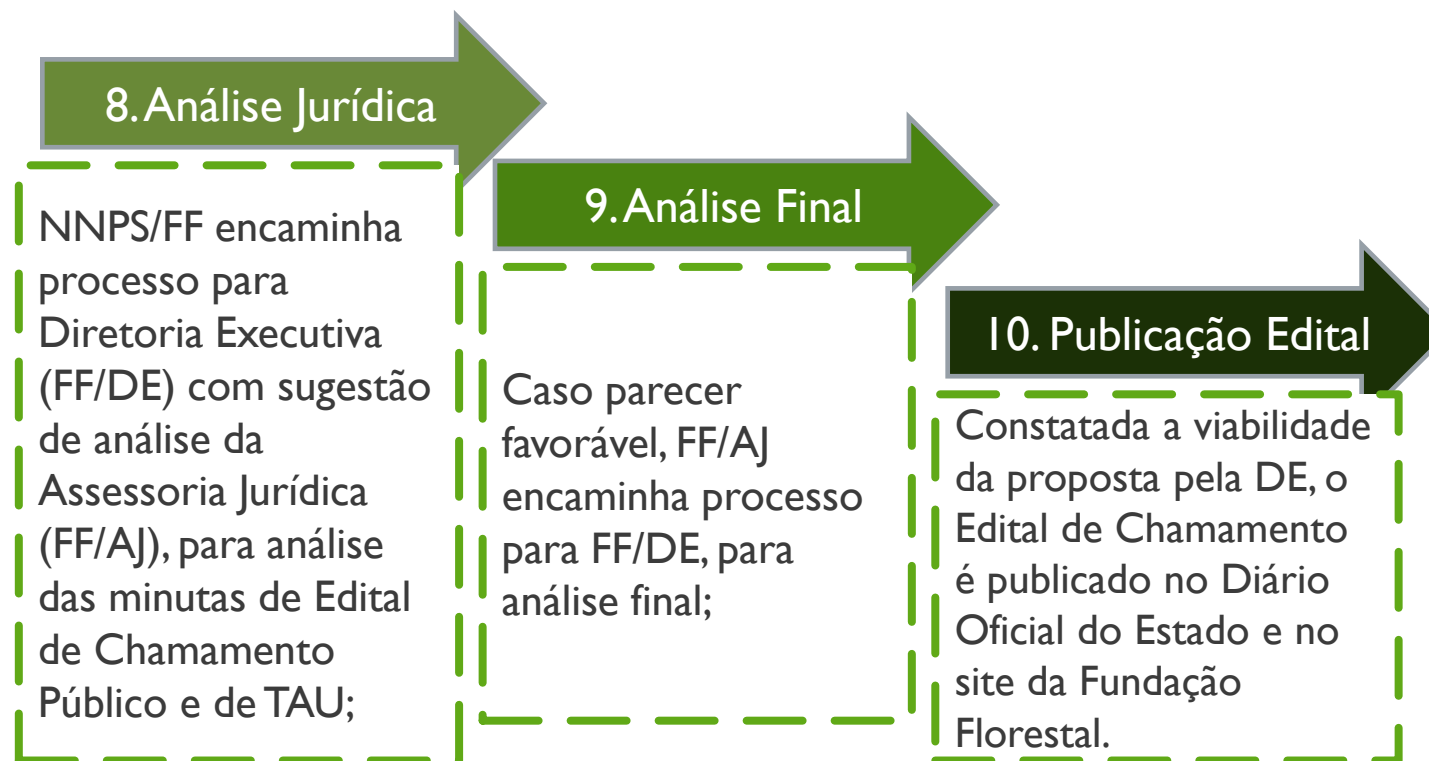
NNPS/FF recebe o expediente e elabora minutas de:

1. Edital de Chamamento Público;
2. Termo de Autorização de Uso (TAU);

## 4.3.1. COMO DOCUMENTAR A PROPOSIÇÃO DE SERVIÇOS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

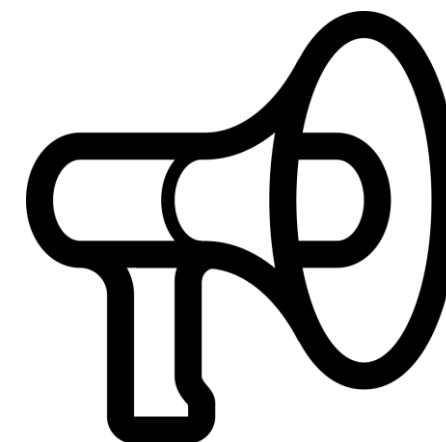


## 5. DIVULGAÇÃO APÓS A PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

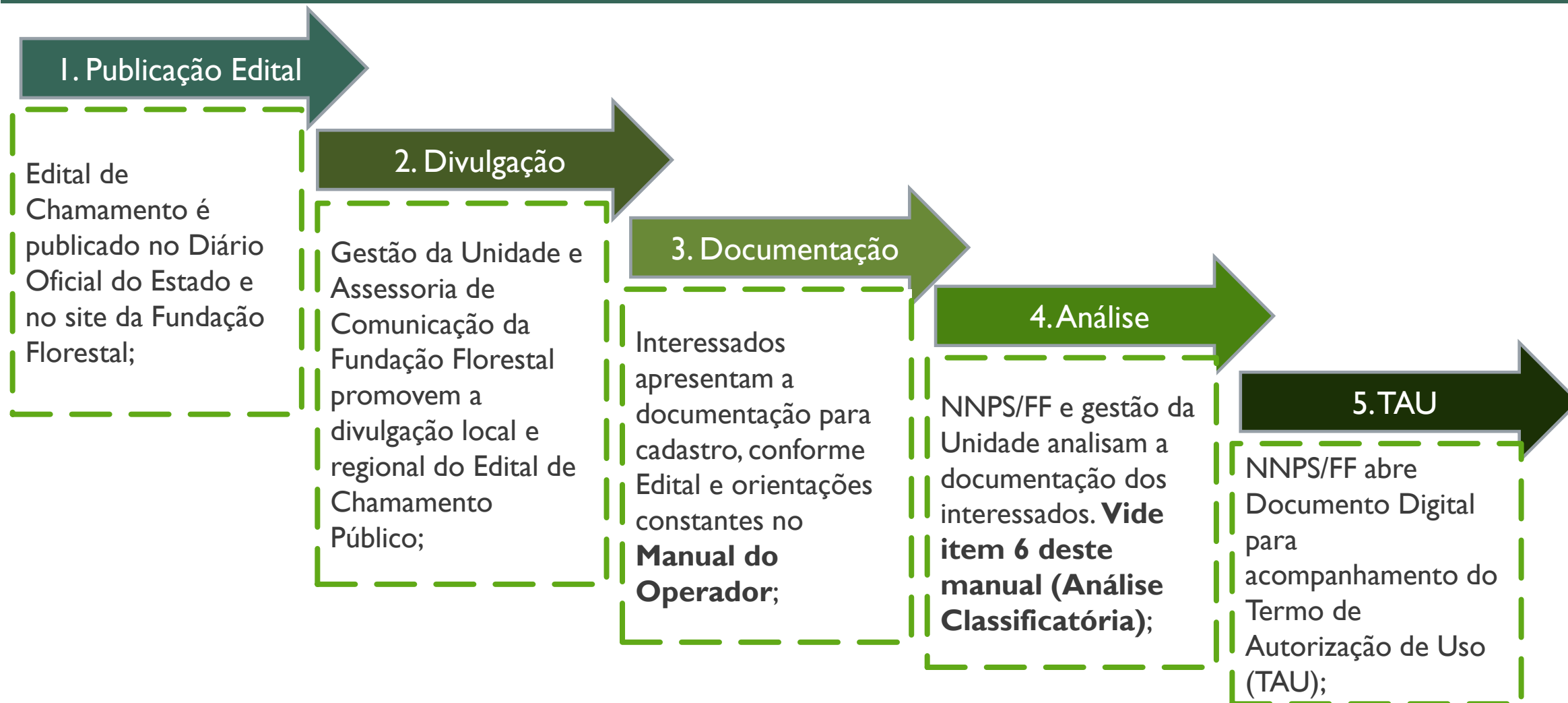
- Após a publicação no Diário Oficial do Estado e no site da Fundação Florestal, o Edital de Chamamento Público deverá ser **divulgado** pela equipe de gestão da Unidade de Conservação e pela Assessoria de Comunicação da Fundação. Seguem sugestões de locais para divulgação:
  - Conselho da Unidade de Conservação;
  - Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
  - Associações Comerciais do Município;
  - Canais de comunicação locais e regionais (jornais, rádios e outros);
  
- Após a divulgação, alguns passos devem ser seguidos até a assinatura e publicação do Termo de Autorização de Uso (TAU) e a efetiva prestação do serviço na Unidade de Conservação, conforme será demonstrado a seguir.



## 5.1. PASSO A PASSO APÓS A PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO



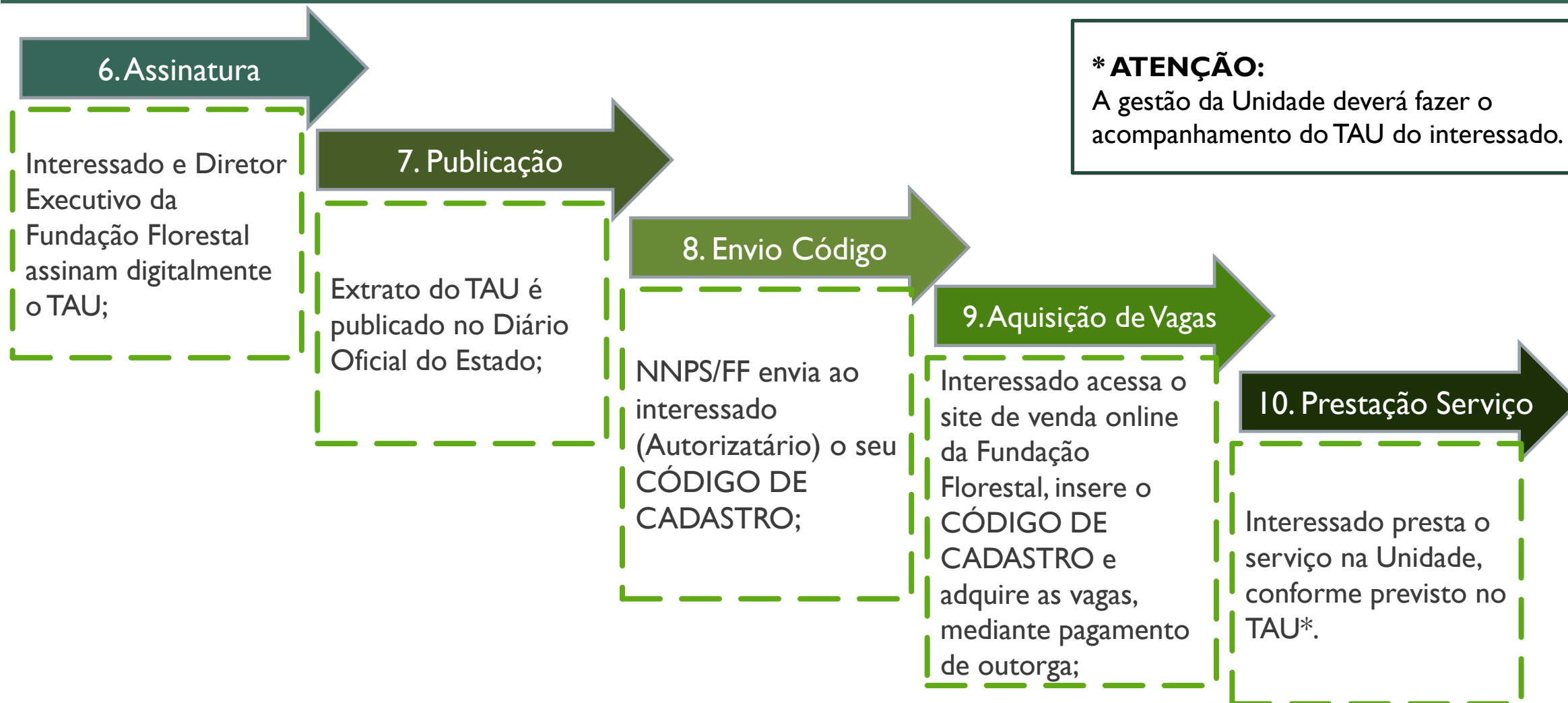
FUNDAÇÃO FLORESTAL



## 5.1.1. PASSO A PASSO APÓS A PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO (CONT.)



FUNDAÇÃO FLORESTAL



## 6. ANÁLISE CLASSIFICATÓRIA



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Conforme exposto no passo a passo anterior (item 5.1.), após o recebimento da documentação pelos interessados, conforme Edital de Chamamento Público, o NNPS/FF e a gestão da Unidade farão a **análise** dessa documentação;
- Somente serão cadastrados os interessados que apresentarem todas as documentações requisitadas no Edital, dentro do prazo e conforme o procedimento disposto (envio por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente);
- Durante a análise classificatória, o NNPS/FF e a gestão da Unidade poderão requisitar ao interessado o envio de eventuais complementações, como documentos faltantes, ilegíveis e outros.

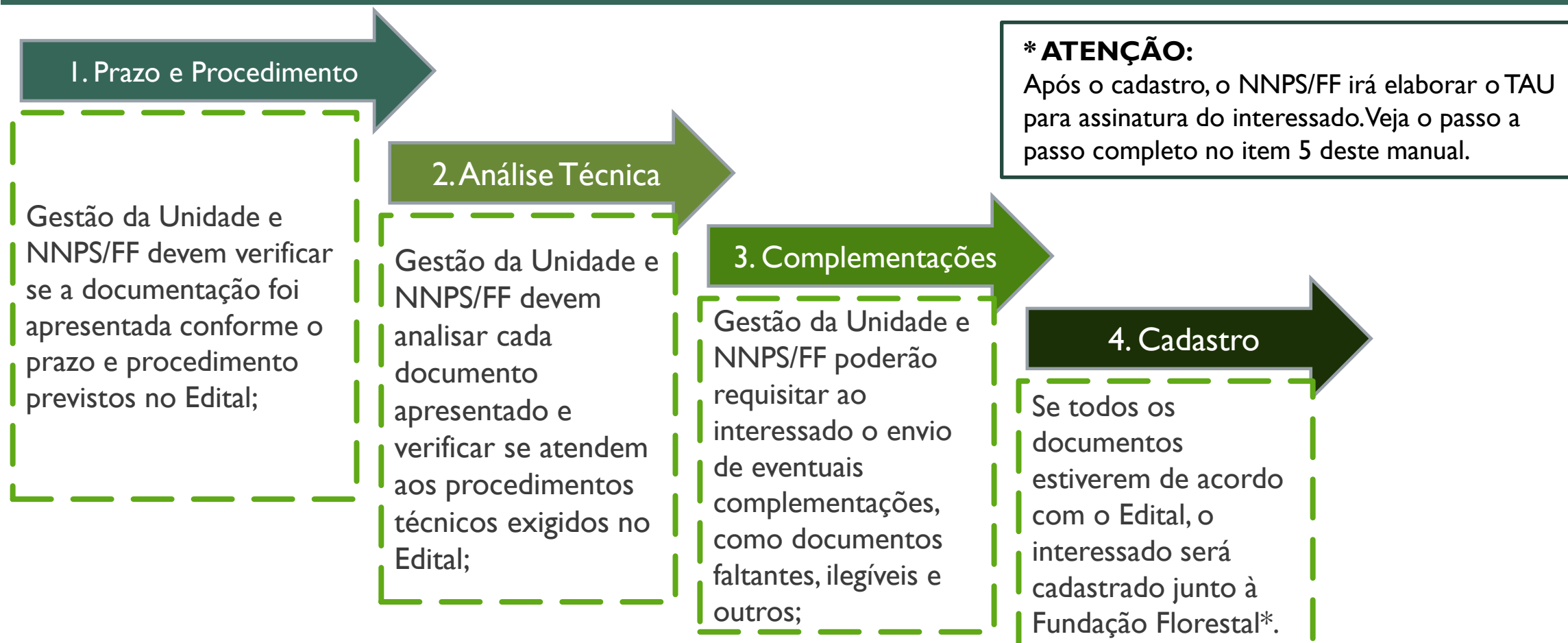






FUNDAÇÃO FLORESTAL

## 6.1. PASSO A PASSO PARA ANÁLISE CLASSIFICATÓRIA

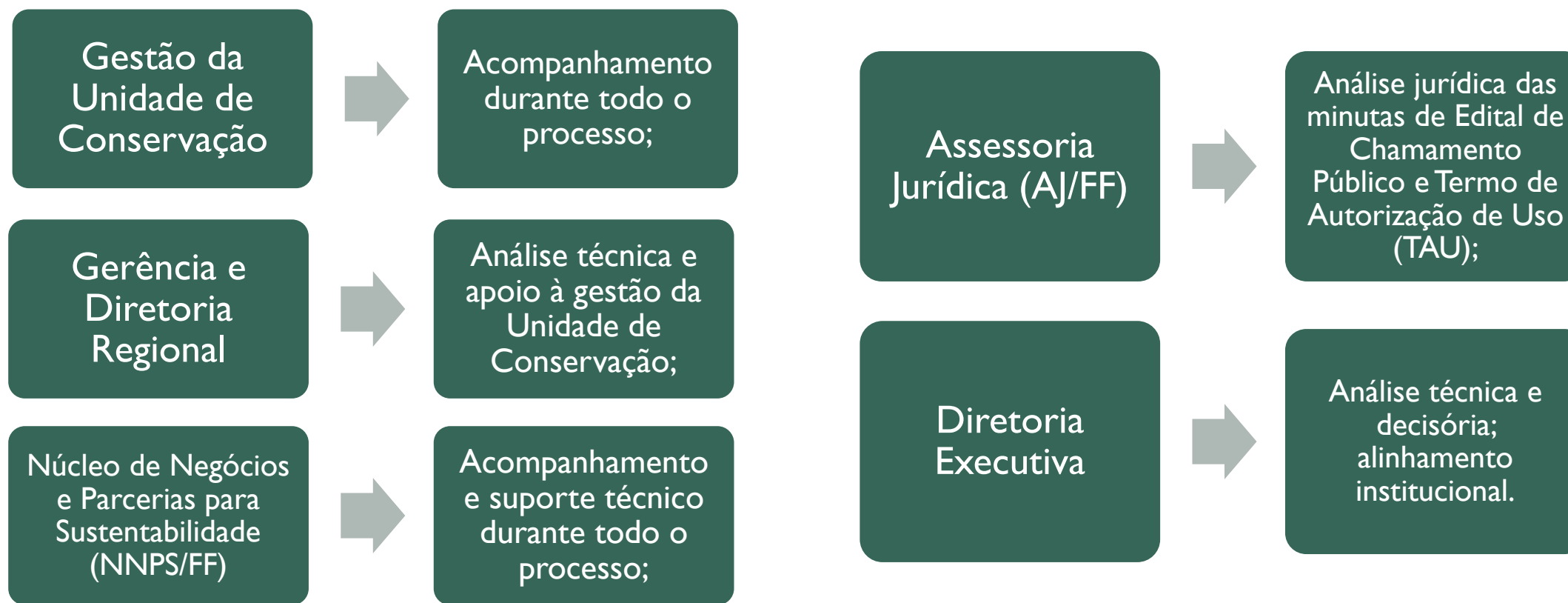


## 7. SETORES ENVOLVIDOS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- O processo de cadastro de interessados e a celebração de Termos de Autorização de Uso (TAU) envolve o trabalho de diversos setores da Fundação Florestal, conforme abaixo:





# FUNDAÇÃO FLORESTAL

**Link para acesso à Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023:**

**<https://smastr16.blob.core.windows.net/fundacaoflorestal/2023/01/372-portaria-autorizacao-de-uso.pdf>**