

ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP

Termo de Referência 205/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
205/2025	261101-ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP	DEBORA FANTATO SILVA RODRIGUES	06/10/2025 10:20 (v 0.17)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		262.00007590-2025-03

1. Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA
FUNDAÇÃO FLORESTAL
(Processo Administrativo nº 262.00007590/2025-03)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de monitoria nas atividades de informação, orientação, desenvolvimento de programas de educação ambiental, de uso público e apoio à gestão, bem como ações de suporte e desenvolvimento de projetos de biodiversidade nas áreas protegidas da Fundação Florestal, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA – MONITOR AMBIENTAL	5380	Posto	2
TOTAL				2

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que as atividades de monitoria ambiental são de natureza permanente, essenciais à gestão e conservação das áreas protegidas, não podendo sofrer interrupções sem causar prejuízos institucionais e ambientais.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual segue abaixo transcrito:

A presente contratação consubstancia-se na necessidade de assegurar economicidade e eficiência por meio da terceirização da execução de atividades de monitoria ambiental, abrangendo serviços de informação, orientação, desenvolvimento de programas de educação ambiental, apoio ao uso público, suporte à gestão e participação em projetos estratégicos, no âmbito da Fundação Florestal.

A terceirização apresenta-se, portanto, como solução estratégica para garantir a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos, permitindo que profissionais especializados desempenhem atividades essenciais de monitoria e apoio à gestão das unidades de conservação, favorecendo uma atuação mais eficaz e integrada. Essa forma de alocação possibilita gestão mais eficiente dos recursos humanos e financeiros, assegurando que a Fundação concentre esforços em sua atividade-fim e na implementação de políticas públicas de conservação, proteção da biodiversidade, manejo florestal sustentável e educação ambiental, entre outros.

Destaca-se que a ausência de suporte adequado às atividades de monitoria pode acarretar impactos negativos tanto na prestação de serviços à sociedade quanto na rotina das equipes técnicas. O acúmulo de demandas tende a provocar atrasos e ineficiências no andamento dos processos, reduzindo a qualidade das entregas e comprometendo a satisfação do cidadão. Paralelamente, a sobrecarga de trabalho impõe desgaste excessivo aos servidores, podendo repercutir em problemas de saúde, produtividade e motivação, prejudicando a administração pública.

Dessa forma, a terceirização dos serviços de monitoria contribuirá para uma atuação mais ágil, qualificada e eficaz, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade e qualidade no atendimento à sociedade, além de reforçar o compromisso da Fundação com a gestão sustentável das unidades de conservação do Estado de São Paulo.

Cumprе ressaltar que a presente contratação não subverte o comando constitucional quanto à obrigatoriedade do concurso público. O Decreto Federal nº 9.507/2018, em seu art. 3º, dispõe que as atividades que não envolvam repercussão institucional ou estratégica, tampouco a produção de atos típicos de cargos públicos (como fiscalização, sanção ou exercício de poder extroverso), podem ser terceirizadas. Por analogia, utiliza-se referido normativo como fundamento para sustentar a legalidade da contratação proposta.

Objetivo da contratação: a execução indireta dos serviços de monitoria ambiental por meio de empresa especializada, cuja proposta deverá contemplar o fornecimento da mão de obra qualificada e todos os custos operacionais envolvidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, constante no processo administrativo da contratação, a qual se reproduz abaixo:

3.2. A escolha da solução:

3.2.1 Considerando que em 27/12/2025 se encerrará a vigência do Contrato nº 20058-7-01-15, firmado com a empresa BK, atualmente responsável pela execução dos serviços nos Parques Estaduais Aguapeí e Rio do Peixe, impõe-se a necessidade de nova contratação.

3.2.2 Tal medida é fundamental para assegurar a continuidade das atividades de monitoria ambiental, orientação ao público e apoio à gestão das unidades, evitando descontinuidade dos serviços que poderia gerar prejuízos significativos à Instituição, comprometer a conservação ambiental e impactar diretamente o atendimento aos visitantes e comunidades do entorno.

3.2.3 A adoção da solução ora proposta revela-se, portanto, a mais adequada, uma vez que:

3.2.4 previne riscos institucionais e operacionais decorrentes da interrupção dos serviços;

3.2.5 garante eficiência e economicidade, mantendo a execução por empresa especializada;

3.2.6 assegura alinhamento às diretrizes da Fundação Florestal, permitindo que as equipes internas concentrem esforços em atividades estratégicas e finalísticas.

3.2.7 Assim, a nova contratação representa não apenas a reposição do contrato vigente, mas também uma estratégia de gestão voltada à continuidade, qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados nas unidades de conservação.

3.3. Atividades e discriminação dos postos:

3.3.1 A contratação será executada no modelo posto de serviço, sendo esta a opção que melhor atende os requisitos e necessidades definidos, além de promover ganhos de competitividade, tendo em vista as práticas de mercado.

3.3.2 O descritivo e compilado dos postos, com as respectivas atribuições e requisitos exigidos dos empregados serão esmiuçados neste item 3.

3.3.3 A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do Parque Estadual do Aguapeí: Rodovia General Euclides de Oliveira Figueiredo (SP-563), km 161, Zona Rural, Nova Independência – SP - CEP: 16940-000;

3.3.4 e Parque Estadual do Rio do Peixe : Rodovia General Euclides de Oliveira Figueiredo (SP-563), km 111, Distrito Industrial, Presidente Venceslau – SP - CEP: 19400-000;

3.4. Quando do início da execução contratual, será realizada reunião preparatória para alinhamentos das rotinas de acompanhamento da execução que será cumprido durante toda a vigência contratual.

3.5. Os requisitos e especificações estão estabelecidos abaixo:

Posto	Monitor Ambiental
Formação	Ensino médio completo
Jornada de Trabalho	44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a domingo, distribuídas em 5 (cinco) dias por semana, de ac-pesuliaridades das áreas, incluindo finais de semana, feriados e suas emendas, sazonalidades e roteiros esp-localidades.
Atividades a serem desenvolvidas	A execução contratual observará as rotinas estabelecidas pela Fundação Florestal, incluindo: recepção e or-visitantes; apoio a programas de educação ambiental; fiscalização e monitoramento de áreas; apoio adn-elaboração de relatórios; participação em reuniões e treinamentos; e demais atividades.

3.6. Atividades e competências necessárias

3.6.1 As atividades constantes nos postos não são taxativas, de modo que outras atividades e atribuições poderão ser solicitadas, desde que estejam relacionadas às áreas em que o profissional atuará e que não estejam dispostas nas vedações constantes no Decreto Federal nº 9.507/2018;

3.6.2 Condutas necessárias para todos os postos:

Responsabilidade e urbanidade;

Atuação colaborativa para harmonia entre as equipes;

Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados em decorrência do posto ocupado

Zelo pela conservação dos equipamentos e instalações cedidas pela contratante;

Conhecimentos comuns para todos os postos:

Conhecimento do pacote office, em especial: word; excel; e power point.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 A contratada deverá adotar práticas de consumo consciente de recursos, evitando desperdício de água, energia elétrica e materiais de escritório.

4.1.2 Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais reutilizáveis, recicláveis ou provenientes de fontes sustentáveis.

4.1.3 Os resíduos sólidos gerados durante a execução dos serviços deverão ter destinação adequada, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.1.4 Os monitores ambientais deverão orientar visitantes quanto a práticas de uso público sustentável, promovendo educação ambiental e redução de impactos nas unidades de conservação;

4.1.5 Observar demais normas legais aplicáveis a execução de seu objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 3% do valor da contratação, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.4.1 A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Objetivando melhor orientação com relação aos prazos atinentes à prestação do serviço, a tabela expressa os prazos a serem seguidos:

ITEM	SITUAÇÃO	PRAZO MÁXIMO
1	Início da execução do objeto	28/12/2025
2	Substituição de profissional em caso de demissão e/ou a pedido da contratante	5 (cinco) dias úteis

Local de prestação do serviço

5.2. Os serviços serão prestados, prioritariamente, nos Parques Estaduais Aguapeí e Rio do Peixe, sem prejuízo de eventuais deslocamentos para outras unidades da Fundação Florestal, quando formalmente autorizados, desde que respeitada a jornada laboral.

5.3. Endereços: Posto 1 - Parque Estadual do Aguapeí: Rodovia General Euclides de Oliveira Figueiredo (SP-563), km 161, Zona Rural, Nova Independência – SP - CEP: 16940-000; Gestor Responsável : Natalia Poiani Henriques - nataliaph@fflorestal.sp.gov.br - (18) 99741 3455 - (18) 3841-3419

5.4. Posto 2 - Parque Estadual do Rio do Peixe : Rodovia General Euclides de Oliveira Figueiredo (SP-563), km 111, Distrito Industrial, Presidente Venceslau – SP - CEP: 19400-000; Gestor Responsável : Jeferson Bolzan - jbolzan@fflorestal.sp.gov.br - (18) 99712-2650 - (18) 3841-3419

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas pela Fundação Florestal, incluindo: recepção e orientação de visitantes; apoio a programas de educação ambiental; fiscalização e monitoramento de áreas; apoio administrativo; elaboração de relatórios; participação em reuniões e treinamentos; e demais atividades.

5.6. As atividades serão realizadas de forma contínua, abrangendo rotinas de monitoria ambiental, recepção e orientação de visitantes, apoio administrativo, fiscalização ambiental, coleta e sistematização de dados, emissão de relatórios e participação em projetos estratégicos. Os monitores deverão atuar conforme diretrizes da Fundação Florestal, observando o Plano de Manejo de cada unidade e demais normas aplicáveis.

5.7. O cronograma de execução consistirá na prestação diária e ininterrupta dos serviços, durante todo o período contratual, com relatórios mensais de atividades apresentados à fiscalização;

Quanto à Frequência e a periodicidade:

5.8. Os serviços serão realizados em regime de jornada laboral de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a domingo, distribuídas em 5 (cinco) dias por semana, incluindo finais de semana, feriados e emendas, sazonalidades e roteiros específicos nas localidades, conforme escala definida pela gestão da Unidade de Conservação

5.9. A área competente pelo profissional indicará ao preposto da contratada, quando do início da execução dos serviços, a indicação dos horários que serão aplicados.

Substituição e cobertura dos postos:

5.10. Em caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas de ausência do profissional, sem prejuízo de sanções contratuais e legais.

5.11. Assim que demandada a contratação de profissional no posto, a contratada terá, no máximo, 15 (quinze) dias úteis para concluir os procedimentos de contratação.

5.12. A contratada deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência de funcionário no posto de trabalho, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contadas da comunicação do fiscal administrativo do contrato.

5.13. A contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que for exigido pela contratante, mediante comunicação formal do gestor do contrato, qualquer profissional no posto de trabalho cujo comportamento seja prejudicial à disciplina exigida pelo serviço público.

5.14. Os profissionais substituídos definitivamente, por ocasião de má conduta, não podem substituir eventualmente outros profissionais afastados por licenças e/ou suspensões.

5.15. A contratada deverá manter atualizado o cadastro dos profissionais que estão aptos a substituir ou realizar coberturas eventuais e que tenham qualificação mínima exigida para o posto, em quantidade suficiente para atender eventuais necessidades, como problemas de saúde, férias, licenças, substituições, entre outros. O fiscal administrativo poderá verificar o cumprimento desta obrigação a qualquer momento.

5.16. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será a mesma prevista para a remuneração do posto, devendo ser recolhidos os encargos correspondentes, conforme previsão legal.

5.17. A cobertura de profissional no posto de trabalho em decorrência de férias, faltas, ausências, deverá ser comprovada até o fim do mês em que se deu a cobertura, mediante declaração emitida pela contratada, devendo constar: nome do profissional faltoso, bem como aquele que efetuou a cobertura no posto de trabalho e, ainda, os horários de cobertura, a fim de que seja realizada a glosa de valores, se necessário.

5.18. Em caso de o posto permanecer descoberto, poderão ser aplicadas além da redução de pagamento relativos aos dias não prestados, multa diária de acordo com os normativos editados pela Fundação Florestal.

5.19. Tendo em vista a natureza do serviço, o profissional que virá a ser contratado pela contratada não possuirá relação trabalhista com a contratante. Uniformes e EPI's a serem disponibilizados

5.20. Fica expressamente proibido que os monitores iniciem os serviços sem estarem devidamente equipados. Todos os materiais deverão apresentar atestado de qualidade da ANVISA/Inmetro, e os protetores solares deverão ter FPS adequado ao tipo de pele do funcionário. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades em campo, confeccionados em tecidos apropriados para trilhas, com secagem rápida (ex.: calça tactel ou similar, camiseta 100% algodão com estampa Silk Screen).

5.21. Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas subdivisões seguintes:

5.22. Itens e quantidades EPI's e Uniformes

Item	Quantidade (por monitor)
Uniforme completo com logotipos	

Calça/bermuda (com zíper para virar bermuda)	03 unidades
Camiseta manga curta	06 unidades
Camiseta manga longa UV	02 unidades
Jaqueta impermeável	01 unidades
Capa de chuva de PVC.	02 unidades
Calçado especial para trilhas de curto/médio percurso e demais.	02 pares
Boné com regulagem e logotipos	02 unidades
Óculos escuros com UVA	01 unidade
Repelente para picada de mosquitos	06 unidades
Protetor Solar	06 unidades
Perneira (de acordo com a necessidade da UC).	01 par
Capacete com viseira regulamentado pelo Inmetro	01 unidade
Mochila impermeável	01 unidade
Lanterna	01 unidade
Rádio comunicação programado na frequência da UC, com bateria sobressalente, carregador de mesa e capa protetora	01 unidade

- 5.22.1 Serão fornecidos ao início da execução do contrato conjuntos completos para cada monitor, com reposição a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 horas após comunicação da Contratante, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.
- 5.22.2 As peças deverão ser confeccionadas com tecido adequado às atividades de campo (ex.: tadel, algodão, tecidos de secagem rápida), observando qualidade, conforto e resistência.
- 5.22.3 No caso de empregadas gestantes, deverão ser fornecidos uniformes apropriados para a condição, com substituição sempre que necessário.
- 5.22.4 A entrega dos uniformes será formalizada mediante recibo, cuja cópia deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato.
- Atribuições e responsabilidades da Contratada
- 5.23. Oferecer Benefícios compatíveis com o local de trabalho dos seus funcionários, como Seguro de Vida, Plano de Saúde, Vale Transporte, Vale Alimentação e Vale Refeição que atendem as suas demandas de acordo com a proximidade dos serviços médico-hospitalar e com os custos de refeições praticados na determinada região, assegurando-lhes qualidade de vida na realização das atividades pertinentes. Todos esses custos deverão fazer parte da proposta de preço.
- 5.24. A Contratada será ainda responsável por todas as despesas com transporte e alimentação dos seus funcionários, conforme escala de trabalho.
- 5.25. Fornecer aos empregados, no mínimo, o piso da categoria previsto em convenção ou acordo coletivo
- 5.26. Para assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes instrumentos coletivos para composição dos custos estimados:
- 5.27. a) Convenção Coletiva de Trabalho 2025 – Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços (Sindeprestem - Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra e de Trabalho Temporário no Estado de São Paulo);
- 5.28. Os sindicatos e instrumentos coletivos indicados acima não são de adoção obrigatória, sendo de responsabilidade do contratado observar os instrumentos aos quais estiver efetivamente vinculado durante a execução contratual.

- 5.29. Manter sigilo quanto aos documentos e informações disponibilizados pela Contratante.
- 5.30. Garantir o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos monitores, assegurando a integridade física e ambiental das unidades, comunicando imediatamente qualquer desconformidade à chefia responsável.
- 5.31. Respeitar a jornada máxima de 44 horas semanais, assegurando substituto capacitado em casos de ausência.
- 5.32. Supervisionar continuamente as atividades desenvolvidas, mediante visitas regulares às UCs e análise de relatórios mensais com anuência do gestor.
- 5.33. A critério do gestor o monitor poderá se deslocar, dentro da unidade, com equipamentos quadriciclos para atendimento das atividades desenvolvidas, participar de mutirões, treinamentos, capacitações em outras áreas.
- 5.34. Sempre que necessário, os monitores poderão se deslocar internamente por meio de veículo ou embarcações da Contratante.
- 5.35. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.36. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.37. Instruir seus empregados quanto as necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 5.38. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 5.39. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para as prestações dos serviços;
- 5.40. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de salários, benefícios e encargos;
- 5.41. Manter seus empregados regularmente registrados, segundo as normas de Consolidação das Leis de Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de empregos, arcando com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale transporte, substituições, dissídios coletivos, refeições, convênio médico, e outras normas, tudo conforme as exigências legais não havendo repasse de qualquer ônus a Contratante.
- 5.42. A Contratada deverá pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pela Contratante, refazendo e retificando às suas expensas os serviços que não estejam dando resultados satisfatórios;
- 5.43. Garantir o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos monitores, direcionado à manutenção da integridade física e ambiental da unidade e suas instalações, considerando possíveis advertências verbais aos usuários ou infratores, que devem ser comunicadas, imediatamente, à chefia toda e qualquer desconformidade com os procedimentos regulamentares do uso público, da cidadania e da legislação ambiental básica;
- 5.44. Respeitar as leis e encargos trabalhistas, em que os trabalhadores são contratados para cumprir jornada não superior a 44 horas semanais, independente de imprevistos em relação a funcionários faltantes ou adoecidos a Contratada deverá encaminhar substituto capacitado a atender o público espontâneo e as visitas agendadas conforme tabela de locais e horários para desenvolvimento das atividades.

Atribuições e responsabilidades dos monitores

- 5.45. Os monitores deverão atuar conforme a legislação vigente e os regulamentos da Fundação Florestal, com as seguintes atribuições principais:
- 5.46. Apoiar a execução, implementação e manutenção de programas e atividades definidas pelas áreas;
- 5.47. Inserir e atualizar dados em sistemas, preencher formulários e elaborar relatórios administrativos;
- 5.48. Zelar pela integridade física, ambiental e patrimonial das unidades;
- 5.49. Preparar materiais e espaços necessários para as atividades;
- 5.50. Participar de capacitações e treinamentos quando convocados;
- 5.51. Recepcionar visitantes e estudantes, orientando sobre normas, atrativos e procedimentos;
- 5.52. Apoiar processos de avaliação das atividades e orientar sobre higiene e conservação dos espaços, garantindo a destinação adequada dos resíduos gerados, com ênfase na separação de recicláveis e descartáveis.

Qualificação do Monitor

- 5.53. Ensino Médio ou Técnico completo (nível superior desejável);
- 5.54. Experiência em atividades de uso público, rotinas administrativas e de gestão;
- 5.55. Conhecimentos básicos de informática e pacote Office;
- 5.56. Boa comunicação, proatividade, responsabilidade e pontualidade.

Objetivo da atuação do monitor:

- 5.57. Desenvolver, implementar, monitorar e acompanhar atividades de educação ambiental, promovendo a valorização do patrimônio natural e cultural e a importância das áreas protegidas;
- 5.58. Apoiar atividades de uso público voltadas à conscientização ambiental, por meio de vivências e interpretação do ambiente, fortalecendo o envolvimento de visitantes e comunidades do entorno;
- 5.59. Colaborar com escolas e instituições que trabalhem temáticas ligadas à natureza e ao meio ambiente;
- 5.60. Apoiar ações de fiscalização e monitoramento das áreas;
- 5.61. Contribuir em atividades administrativas, reuniões de Conselhos, elaboração de relatórios, planilhas e análises de dados, entre outras demandas;
- 5.62. Participar do desenvolvimento e acompanhamento de projetos estratégicos da Fundação Florestal.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.63. Quando do término de execução contratual, a contratada comprometer-se-á a disponibilizar os seguintes documentos:
- 5.64. Relatório individualizado das atividades em execução, contendo status de cada ação;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços.

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.25. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

6.26. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- 6.31.1 No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.31.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.31.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;
- 6.31.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;
- 6.31.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e
- 6.31.1.5. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;
- 6.31.2 Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
- 6.31.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.31.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
- 6.31.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
- 6.31.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
- 6.31.3 Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):
- 6.31.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- 6.31.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;
- 6.31.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.31.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
- 6.31.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.31.4 O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
- 6.31.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;
- 6.31.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
- 6.31.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.31.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 6.31.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.32. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.33. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 6.34. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.35. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
- 6.35.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
- 6.35.2 Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
- 6.35.3 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.
- 6.36. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.37. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.40. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.40.1 O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal

enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.41. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.41.1 Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

6.41.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

6.41.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.42. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.43. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.44. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.45. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.46. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.47. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.48. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.51. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.52. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.53. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção, sendo realizada por meio de relatórios de acompanhamento e fiscalização, apresentados mensalmente pela Contratada e validados pela fiscalização da Fundação Florestal.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da prestação dos serviços poderá incluir visitas in loco, verificação documental, registros fotográficos e outros mecanismos de acompanhamento definidos pela fiscalização contratual.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

- 7.8.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.8.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);
- 7.14.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.14.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.14.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.14.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.22. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.23. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.25. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.29.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.31. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.31.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda] Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.18. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

8.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da

licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.19.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

Qualificação Técnico-Operacional

8.20. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.20.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.20.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

8.20.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.20.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;

8.20.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.20.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

8.20.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.21. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

8.22. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Outras comprovações

8.23. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...].

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Débora Fantato Silva Rodrigues

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DEBORA FANTATO SILVA RODRIGUES



Assinou eletronicamente em 06/10/2025 às 10:20:31.