

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

Termo de Referência 240/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
240/2025	261101-ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FORESTAL DO EST.SP	DEBORA FANTATO SILVA RODRIGUES	30/12/2025 11:05 (v 0.13)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		262.00006020/2025-98

1. Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAÇÃO FORESTAL

(Processo Administrativo nº262.00006020/2025-98)

A. PARÂMETROS GERAIS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação da prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos e equipamentos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado vinculado a arranjo de pagamento aberto, e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis no referido arranjo, compreendendo a distribuição de: etanol, gasolina, Gás Natural Veicular (GNV), diesel e biodiesel, redutor ARLA (Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo), lubrificantes, óleos lubrificantes, fluidos, filtros, palhetas e serviços de lavagens para a frota de veículos e equipamentos automotores do Contratante, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

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

1.1.2 O Termo de Referência deve ser 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 O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado deverá ser constituído de um aplicativo de gestão de combustíveis e demais serviços, integrado a um sistema de cartão de pagamento magnético ou microprocessado que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle para toda a frota, por veículo e perfil do usuário e deverá atuar como ambiente integrado de gestão da frota, reunindo em um único sistema o registro em tempo real das operações, a emissão de relatórios gerenciais e estratégicos e a consolidação de informações por veículo e equipamento, condutor, unidade, grupo e centro de custo.

O sistema deverá ser acessível em computadores e dispositivos móveis, garantindo ampla usabilidade e segurança nas transações. Deverá ainda permitir a gestão dinâmica e personalizada das cotas de consumo, com possibilidade de controle por agrupamentos de centros de custo a critério do contratante, centros de custo especificamente designados pelo contratante, veículo(s) ou equipamento(s), possibilitando a definição de valores mensais recorrentes, limites por transação, período e tipo de combustível, bem como a redistribuição e transferência de cotas entre unidades, assegurando aderência às políticas internas, rastreabilidade das movimentações e prevenção de usos indevidos.

Deverá ser disponibilizado aplicativo voltado ao usuário final da Contratante, com o objetivo de facilitar a utilização dos serviços contratados e disponibilizar informações essenciais, tais como rede de postos credenciados apresentada em mapa georreferenciado, contendo no mínimo nome do estabelecimento, endereço, telefone e preços atualizados dos combustíveis, saldo de uso e extrato histórico do cartão consultado, além de cópia digital dos comprovantes de uso.

1.2.1 O cartão magnético ou microprocessado deverá operar, obrigatoriamente, em arranjo de pagamento aberto, conforme definição do Banco Central do Brasil (Lei nº 12.865/2013 e Circular nº 3.682/2013), utilizando bandeiras de abrangência nacional (Visa, Mastercard, Elo ou similares).

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar,

elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.6 O contrato 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 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas do termo de referência.

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, apêndice do Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

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

4.2 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 do 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.

4.2.1 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.

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO

5.1.1. Abrangência Geográfica

5.1.1.1 Definição das Áreas Preferenciais para Abastecimento

- Deverá ser garantida a existência de postos credenciados em um raio máximo de 05 km (cinco quilômetros) das áreas sob gestão da Fundação Florestal, apresentadas na Tabela de Quantitativos e Locais. Na inexistência de posto credenciado nesse raio, a contratada deverá apresentar justificativa e indicar alternativa viável na localidade mais próxima, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.
- Considerando que os veículos constantemente se deslocam para diferentes regiões do estado, além da obrigatoriedade de credenciamento de postos no raio previamente definido próximo à base operacional, será solicitado, no mínimo, um posto para cada uma das regiões administrativas São Paulo, Araçatuba, Barretos, Bauru, Campinas, Central, Franca, Itapeva, Marília, Presidente Prudente, Registro, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto, São José dos Campos, Sorocaba, Araraquara/São Carlos e Santos;
- Por meio da rede de postos credenciados, o Contratado deverá operar nas Áreas Preferenciais que atendam de imediato no mínimo a 80% (oitenta por cento) da(s) Unidade(s) indicadas na Tabela de Quantitativos e Locais (Anexo do Edital); Os 20% (vinte por cento) restantes deverão ser credenciados no prazo máximo previsto de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da formalização do contrato;
- Caso o Contratado não possua posto credenciado nas Áreas Preferenciais das bases onde se exige apenas 1 (um) posto, deverá ser credenciado, preferencialmente, o posto já utilizado pelo Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;

Possibilidades de EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS, em decorrência do histórico de frequência de viagens:

- O Contratado deverá manter, no mínimo, um posto credenciado a cada 100 (cem) km nas estradas Rodovia dos Bandeirantes (SP-348), Rodovia Anhanguera (SP-330), Rodovia Castello Branco (SP-280), Rodovia Raposo Tavares (SP-270), Rodovia Régis Bittencourt (BR-116), Rodovia Fernão Dias (BR-381), Rodovia Dutra (BR-116 – trecho Rio–São Paulo), Rodovia Dom Pedro I (SP-065), Rodovia Ayrton Senna / Carvalho Pinto (SP-070 e SP-125), Rodovia Washington Luís (SP-310), Rodovia Santos Dumont (SP-075), Rodovia Marechal Rondon (SP-300), Rodovia Tamoios (SP-099), Rodovia Mogi–Bertioga (SP-098), Rodovia Rio–Santos (BR-101) ou em estradas de acesso aos seguintes municípios das Áreas Preferenciais;
- O Contratado deverá ter postos credenciados nos municípios com menos de 200.000 (duzentos mil) habitantes, devendo manter, no mínimo, a quantidade de postos credenciados de 3 (três);

5.1.2 Rede de Postos Credenciados

5.1.2.1 Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado das 07:00h às 20:00h. Deve haver, na Área Preferencial para Abastecimento, ao menos, 1 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

5.1.2.2. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante, deverá ser efetivado pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da solicitação.

5.1.2.3. Os postos credenciados para as Unidades que possuam veículos das categorias caminhão, cavalo mecânico e equipamentos automotivos deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

5.1.2.4. Deverá ser permitida a venda de combustível em galões, tanques e outros recipientes (desde que homologados pelos órgãos competentes), estritamente em equipamentos e veículos que não possam ser transportados até o posto da rede credenciada, viabilizando o uso dos mesmos

5.1.2.5. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante via internet ou pelo sistema instalado pelo Contratado.

5.1.2.6. Cada condutor deverá ter sua identificação validada por meio de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pelo Contratado. É de responsabilidade do Contratado disponibilizar solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coiba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

5.1.2.7. O Contratado é o único responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrente do abastecimento de combustível e de demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.1.3 Sistema de Abastecimento

5.1.3.1 O Contratante fornecerá ao Contratada o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, além de identificação das respectivas áreas em que estes estão alocados (base operacional ou Unidades), contendo os seguintes dados:

Veículos e equipamentos:

- Categoria;
- Subcategoria;
- Marcas;
- Modelo;
- Tipo de frota (própria, locada ou terceirizada);
- Orgão de origem;
- N° de Patrimonio;
- Chassi ou número de série;
- Renavam (quando houver)
- Placas;
- Ano de fabricação e modelo;
- Cor;
- Hodômetro ou horímetro (quando houver);
- Tipo de combustível;
- Capacidade de tanque;
- Valor do Patrimonio;
- Código de Lotação (Unidade e código do centro de custo);
- Lotação;

Condutores e usuários do sistema:

- Tipo de usuário;
- Nome do Funcionário;
- CPF;
- Data de Nascimento;
- Órgão de Origem;
- Cargo / Função;
- Registro / Matrícula;
- N° do Crachá RF;
- Código de Lotação (Unidade e código do centro de custo);
- Lotação;
- CNH;
- Registro CNH;
- Categoria;
- Vencimento CNH;
- Vencimento do Toxicológico (C / D / E);
- N° Registro de Habilitação de Embarcação;
- Categoria de Embarcação Pública;
- Vencimento da Habilitação de Embarcação.

O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados.

5.1.3.3 Cada veículo terá um único cartão magnético ou microprocessado e deverá ser disponibilizar cartões para grupos de equipamentos, de acordo com a necessidade da contratante.

5.1.3.4 Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada. É de responsabilidade da Contratada a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

5.1.3.5 O sistema contratado deverá permitir o bloqueio, o desbloqueio e a troca de senha de forma on line e instantânea dos cartões magnéticos ou microprocessados.

5.1.3.6 Para cada veículo, o sistema deverá permitir um limite de crédito determinado pelo Contratante, não podendo ser ultrapassado sem a autorização por escrito do Contratante. Os abastecimentos e usos de serviços realizados pela rede credenciada, sem a devida cobertura de crédito, serão de total responsabilidade da Contratada.

5.1.3.7 O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo e/ou equipamento, grupo de centro de custos e centro de custo a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem a expressa autorização do gestor do contrato.

5.1.3.8 O cartão de abastecimento fornecido deverá ser aceito em bandeiras comuns de cartões de pagamento (Visa, Mastercard, Elo, entre outras), operando em arranjo de pagamento aberto, vedada a exigência de credenciamento exclusivo de estabelecimentos junto à contratada, sendo igualmente vedada a utilização exclusiva de maquinetas de fornecedor.

5.1.3.9 O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto (nome, endereço e cnpj);
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro ou horímetro no momento do abastecimento dos veículos;
- Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
- Data e hora da transação;
- Quantidade em litros e/ou em m³, quando o abastecimento for com GNV;
- Valor da operação; e
- Identificação do condutor (nome e registro).

5.1.3.10 O sistema deverá permitir integração bidirecional (leitura e escrita de dados, via API ou WebService) com os sistemas corporativos da Fundação Florestal, garantindo a importação automática de dados de abastecimento (placa, quilometragem, tipo e quantidade de combustível, valor, condutor e centro de custo) para consolidação e auditoria.”

5.1.3.11 Nos casos de viagem para outros estados, cidades que não possuam postos credenciados e indisponibilidade do sistema, o mesmo deve permitir que os abastecimentos e os usos de serviços realizados sejam registrados manualmente, conforme solução a ser definida e apresentada pela Contratada.

5.1.3.12 O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos (quando houver) e os cartões da Contratada devem compreender, no mínimo:

- a) Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via internet, no momento que efetuar a operação;
- b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros definidos pelo Contratante;
- c) Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos, contendo, no mínimo, as seguintes restrições:

- Para a frota: preço unitário limite por litro e quantidade mensal de litros;
- Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em reais por transação e em reais por mês;
- Para o posto de combustível: exclusão do cadastro de credenciamento dos postos penalizados com suspensão do cadastro de ICMS junto à Fazenda Estadual. A consulta dos postos penalizados pode ser feita por meio do endereço eletrônico <http://www.fazenda.sp.gov.br>; e,
- Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

d) O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;

e) Identificação do usuário no momento do abastecimento por meio da senha pessoal;

f) Os equipamentos periféricos eventualmente fornecidos pela contratada não poderão restringir o uso do sistema a dispositivos próprios ou exclusivos da contratada, devendo permitir transações com as principais bandeiras de arranjos abertos (Visa, Mastercard, Elo ou similares);

g) A exportação de dados para o software de gestão de frota do Contratante, permitindo a leitura de arquivos nos formatos .txt, .csv ou .xml, e, ainda, a possibilidade de layout e formatação de campos conforme necessidade do Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, endereço e CNPJ completos do posto credenciado;
- Data do abastecimento;
- Quilometragem no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível;
- Valor total do abastecimento;
- Valor unitário do abastecimento por litro e/ou m³, quando houver abastecimento com GNV;
- Quantidade em litros e/ou m³, quando houver abastecimento com GNV;
- Identificação do veículo;
- Natureza de outros serviços utilizados;
- Valor unitário do serviço utilizado; e
- Valor total do serviço utilizado.

h) O fornecimento, para o Contratante, do cadastro dos postos credenciados para a realização da migração dos dados ao sistema do Contratante, com as seguintes informações:

- Nome fantasia;
- Razão social;
- CNPJ;
- Inscrição estadual;
- Endereço;
- Bairro;
- Cidade;
- Telefone;
- E-mail;
- Contato; e

- CEP.

Garantia da segurança e da integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

5.1.4 Operação e Estrutura de Controle de Cotas de Combustível

5.1.4.1 O sistema deverá ser acessível em computadores e dispositivos móveis, com interface intuitiva, autenticação segura e controle de acesso hierárquico, assegurando a rastreabilidade completa das operações e a aderência às políticas internas da Fundação Florestal. A solução deverá permitir a gestão dinâmica, personalizada e multinível das cotas de combustível, contemplando controles diferenciados conforme os níveis administrativos de alocação e consumo, conforme estrutura a seguir:

Nível Central – Sede

O primeiro nível (Sede) é responsável pela definição e alocação das cotas globais de combustível, abrangendo agrupamentos de veículos, equipamentos e centros de custo.

O sistema deverá permitir:

- Estabelecimento de cotas máximas mensais ou periódicas, definidas por tipo de combustível, agrupamento, centro de custo ou operação específica;
- Configuração de limites por valor, transação, período e categoria de combustível;
- Redistribuição e migração de cotas entre Gerências Regionais, respeitando os limites máximos autorizados;
- Registro e rastreamento de migrações de tipo de combustível, garantindo que cada alteração seja vinculada a um responsável, unidade e justificativa;
- Bloqueio automático do abastecimento quando o valor total consumido atingir ou ultrapassar a cota máxima atribuída;
- Emissão de relatórios gerenciais consolidados, com histórico de consumo, transferências e migrações, permitindo análises de eficiência e conformidade.

Nível Regional – Gerência Regional

O segundo nível (Gerência Regional) opera dentro da cota global atribuída pela Sede, com autonomia para gerir e distribuir internamente os recursos.

O sistema deverá permitir:

- Alocação e redistribuição de cotas entre veículos, equipamentos e Unidades de Conservação vinculadas, sem ultrapassar o limite global recebido;
- Migração entre tipos de combustível, desde que previamente registrada e dentro do valor máximo autorizado para o nível;
- Bloqueio automático do abastecimento quando a soma das transações realizadas atingir a cota financeira limite do agrupamento;
- Acompanhamento do saldo disponível, histórico de consumo e movimentações internas, inclusive migrações e transferências;
- Geração de relatórios gerenciais regionais automáticos, com detalhamento por tipo de combustível, data, volume, valor e responsável pela operação.

Nível Local – Gestão de Unidade de Conservação

O terceiro nível (Gestão da Unidade de Conservação) atua dentro das cotas repassadas pelos níveis superiores, com autonomia para a gestão operacional do consumo.

O sistema deverá possibilitar:

- Distribuir internamente o combustível entre veículos, embarcações, geradores e demais equipamentos cadastrados;
- Migrar o tipo de combustível mediante registro e aprovação prévia, respeitando as cotas e valores máximos estabelecidos;
- Registrar todas as operações e migrações, vinculando-as ao responsável, equipamento e justificativa;
- Impedir automaticamente o abastecimento quando o valor total de consumo atingir ou exceder a cota máxima disponível para a unidade;
- Emitir relatórios locais detalhados, permitindo o acompanhamento pelos níveis Regional e Central.

Funcionalidades Transversais e Segurança Operacional

O sistema deverá incorporar mecanismos de controle, rastreabilidade e conformidade, garantindo:

- Controle por centros de custo e agrupamentos definidos pelo contratante;
- Rastreabilidade integral das migrações de combustível, com trilhas de auditoria e logs detalhados;
- Bloqueio preventivo de novas transações quando houver extrapolação de cota por valor, volume ou tipo de combustível;
- Alertas automáticos de consumo excessivo, saldo crítico e tentativas de abastecimento não autorizadas;
- Assinatura digital ou equivalente eletrônico para validação das operações críticas;
- Relatórios e painéis gerenciais (dashboards) com consolidação por nível hierárquico, tipo de combustível, unidade, período, valor consumido e eficiência operacional.

5.1.5 Relatórios

5.1.5.1 A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software de gestão de abastecimento compatível com o modelo definido pelo Contratante.

5.1.5.2 O Contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao software de gestão de abastecimento para cada Usuários/Unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial aos dados referentes à frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

5.1.5.3 Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo, se houver;

b) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo:

- Data;
- Hora;
- Identificação do estabelecimento;
- Identificação do condutor;
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

- Tipo de combustível;
 - Quantidade em litros e/ou m³ adquiridos;
 - Valor unitário por tipo de combustível;
 - Valor total da operação em reais; e
 - Tipo e valor do serviço utilizado.
- c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- d) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Contratante;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Informar quinzenalmente os preços históricos unitários em R\$/l e R\$/m³, contratados na última quinzena. Devem vir organizados por tipo de combustível e ordenados do menor para o maior valor (ordem crescente de valor), com o respectivo nome do posto, e por região;
- g) Volume em litros e/ou m³ gastos por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- h) Indicação dos desvios de média de consumo do veículo e tipo de combustível, entre outros;
- i) Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e
- j) Desconto sobre o preço da bomba, resultado da negociação de preço sobre o preço de bomba dos combustíveis, quando for o caso.

5.1.6 Implantação

5.1.6.1 A Contratada deverá implantar o sistema, conforme cronograma estimativo definido pelo Contratante:

Atividades	Prazo de Implantação
Cadastramento de veículos, equipamentos e usuários no sistema de gestão da Contratada	10 dias
Confecção e fornecimento dos cartões individuais	15 dias
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	20 dias
Treinamento dos condutores e gestores das subfrotas	20 dias
Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	30 dias

5.1.6.2 A implantação do objeto contratual terá início após a assinatura do contrato, observando-se o cronograma estabelecido pelo Contratante, competindo à Contratada o fiel cumprimento dos prazos pactuados. A vigência contratual e a contagem dos prazos de execução terão como marco inicial o dia 22 de março de 2026, data previamente definida para início da prestação dos serviços, desde que formalizado o respectivo instrumento contratual.

A definição da data fixa para início da vigência contratual decorre da necessidade de assegurar a continuidade do serviço, em razão do término do contrato atualmente vigente, não acarretando prejuízo à competitividade nem à isonomia entre os licitantes.

5.1.6.3 A lista com os tipos e modelos dos veículos e equipamentos automotores serão disponibilizados para a empresa vencedora do certame.

5.1.6.4 O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

- Cadastro dos veículos;
- Cadastro dos usuários;
- Definição da logística da rede de postos credenciados;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores; e
- Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos

5.1.7 Treinamento de Condutores e Gestores

5.1.7.1 A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para o Contratante, o programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo:

- Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão e emissão de relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para resolvê-las;
- Aplicação prática do sistema; e
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema

5.1.8 Prova de Conceito (PoC) do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento

5.1.8.1. Após a análise dos documentos de habilitação, a licitante detentora da melhor proposta será convocada pelo Pregoeiro, mediante aviso publicado no sistema, para apresentar Prova de Conceito, a ser realizada presencialmente na sede da Fundação Florestal, situada na Avenida Professor Frederico Hermann Junior, nº 345, Prédio 12, 1º andar, São Paulo/SP, ou, alternativamente, por meio de agendamento online, mediante prévio acordo com a Fundação Florestal, não acarretando, em qualquer hipótese, ônus adicionais à Fundação Florestal.

O prazo para preparação, apresentação e conclusão da Prova de Conceito será de até 04 (quatro) dias úteis, contados da convocação e do recebimento das instruções e documentos necessários, a serem fornecidos pela Fundação Florestal, ou conforme data definida no próprio sistema.

Caso a Prova de Conceito não seja aprovada por não atender às especificações previstas no Edital, a licitante será convocada a realizar nova apresentação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus à Fundação Florestal, contados da devolução das instruções ou observações registradas pela Administração, sob pena de desclassificação.

Se a segunda apresentação também não atender às especificações técnicas exigidas, a proposta da licitante será considerada inaceitável pelo Pregoeiro. Não será aceita a proposta da licitante cuja Prova de Conceito seja rejeitada, não concluída ou não apresentada dentro do prazo estabelecido

5.1.8. 2. A PoC deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Emissão e utilização de cartão de abastecimento físico e/ou digital (tokenizado) em arranjo de pagamento aberto;
- Registro automático das informações de placa, quilometragem, tipo de combustível, quantidade e valor do abastecimento, com geração de comprovante eletrônico;
- Exportação dos dados em formato aberto (csv ou .xml), com estrutura compatível para integração com o sistema corporativo da Fundação Florestal (ERP TOTVS);
- Demonstração da interface gerencial, com controle de cotas por centro de custo, limites mensais por veículo e remanejamento de cotas;
- Emissão de relatórios consolidados por veículo, centro de custo, unidade e gestor, com indicadores de consumo e alertas de desvio;
- Exibição de mapa com a rede de postos credenciados em arranjo aberto (Visa, Mastercard, Elo ou similar) com cobertura mínima exigida.

5.1.8.3. O prazo para preparação, apresentação e conclusão da Prova de Conceito será de até 04 (quatro) dias úteis, contados da convocação e do recebimento das instruções e documentos necessários, a serem fornecidos pela Fundação Florestal, ou conforme data definida no próprio sistema.

5.1.8.4. A avaliação da PoC será conduzida por comissão técnica designada pelo Contratante, que emitirá relatório circunstanciado sobre:

- Aderência do sistema às funcionalidades exigidas;
- Grau de compatibilidade com os sistemas corporativos do Estado;
- Conformidade com a política de uso de arranjos de pagamento abertos;
- Segurança, rastreabilidade e integridade dos dados operacionais.

5.1.8.5. O resultado satisfatório da PoC constitui condição para adjudicação e contratação, podendo a Administração convocar o licitante subsequente caso o sistema apresentado não atenda integralmente aos requisitos funcionais e técnicos definidos neste Termo de Referência.

5.1.9 Preços dos Combustíveis e Serviços Complementares

5.1.9.1 A Contratada disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em reais (R\$), por tipo de combustível, ordenados por município e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

5.1.9.2 O Contratante estabelecerá, como limite e parâmetro restritivo para utilização do cartão, o preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP (<https://www.gov.br/anp/pt-br>) para os diversos tipos de combustíveis.

5.1.9.3 A Contratada deverá assegurar junto aos postos da rede credenciada que as vendas dos combustíveis, insumos e serviços complementares sejam feitas no preço anunciado ao público (tais como o preço de bomba), sendo proibida a cobrança de quaisquer taxas ou valores adicionais sob qualquer pretexto

5.1.9.4 Em relação aos serviços complementares, o Contratante efetuará pesquisa de mercado a fim de obter referências de preços que constituirão limite para a utilização do cartão. A pesquisa de mercado será realizada pelo Contratante com observância dos seguintes parâmetros:

- Consulta a estabelecimentos que produzam, comercializem ou prestem os serviços conforme a natureza do item relacionado;
- Elaboração de pesquisa que seja válida para a região de abrangência;
- Observância das diretrizes do Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023; e
- Atualização da pesquisa com a periodicidade definida pelo Contratante, observando a validade dos preços de referência.

5.1.9.5 O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter a redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

5.1.9.6 Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pelo Contratante com o posto credenciado.

5.1.10 Segurança no Fornecimento

5.1.10.1 Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, assim como na ocorrência de situações adversas, tais como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial por meio de serviço de atendimento ao cliente. Esse procedimento visa à garantia da manutenção das informações necessárias ao controle e à gestão dos abastecimentos e ao não comprometimento da continuidade das atividades operacionais do Contratante. Para isso, a rede credenciada deve obter, por telefone, o número da autorização de abastecimento, a ser transscrito para formulário específico da Contratada.

5.1.10.2 A Contratada deverá prestar suporte técnico por meio de serviço de atendimento ao cliente, por telefone ou internet. Para tal serviço, deve

possuir uma central de atendimento com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias do ano, que permita ao Contratante o acesso por meio de ligação local, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

5.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, cabe à Contratada:

5.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente, em conformidade com as especificações técnicas.

5.2.2 Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrente do abastecimento de combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.2.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

5.2.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.2.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

5.2.6 Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato.

5.2.7 Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões microprocessados para cada veículo cadastrado e informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do Contratante.

5.2.8 Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema.

5.2.9 Credenciar somente postos que não estejam relacionados em publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual nº 11.929, de 12 de abril de 2005, e da Portaria da Secretaria da Fazenda CAT 02/2011

5.2.10 Descredenciar os postos que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS, relacionados em publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual nº 11.929, de 12 de abril de 2005, e da Portaria CAT 02/2011, da Secretaria da Fazenda

5.2.11 Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que estiver sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB).

5.2.12 Comunicar ao Contratante quando da transferência, retirada e/ou substituição de postos credenciados.

5.2.13 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.2.14 Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

5.2.15 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

5.2.16 Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados.

5.2.17 Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços (como nas atividades de apoio e supervisão) movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, preferencialmente etanol ou Gás Natural Veicular (GNV), visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera.

5.2.18 Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

5.2.19 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

5.3.1 Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado de veículos, condutores e centros de custo, se houver.

5.3.2 Identificar todos os veículos tipo flex como consumidores exclusivos de etanol, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 3º do Decreto Estadual nº 59.038/2013.

5.3.3 Expedir a autorização de serviços em conformidade com o cronograma de implantação estabelecido neste Termo de Referência.

5.3.4 Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

5.3.5 Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos serviços e especificações previstos no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato de forma satisfatória, documentando as ocorrências.

5.3.6 Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

5.3.7 Prestar à Contratada e a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

5.3.8 Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.

5.3.9 Responsabilizar-se pelo recolhimento do comprovante de abastecimento e/ou de serviço e da correspondente nota fiscal de cada transação efetuada.

5.3.10 Efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pelo Contratado, no prazo pactuado, com observância da disciplina de medição e pagamento estabelecida no item 7 deste instrumento, comunicando ao Contratado, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança.

5.3.11 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato.

5.4. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE ACORDO COM O CADTERC

5.4.1 A taxa referencial (Taxa Administrativa) do CADTERC Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de veículos é de -2,95% (menos dois inteiros e noventa e cinco centésimos por cento).

5.4.2 O termo “Taxa de Administração” constante neste estudo refere-se à estimativa de remuneração do gerenciamento (em %), em conformidade com as informações desse segmento de mercado, praticadas e registradas no aplicativo www.terceirizados.sp.gov.br.

5.4.3 A Taxa de Administração incidirá no faturamento final de cada mês.

5.5 DURANTE A SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.5.1 A empresa que apresentar a melhor oferta durante a sessão pública do pregão eletrônico deverá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, apresentar a plataforma de gerenciamento de abastecimento de veículo automotor que será utilizada pela Contratada. O agendamento da apresentação seguirá a ordem de classificação das propostas.

5.5.2 Durante a apresentação, serão avaliados os seguintes critérios: abrangência da rede credenciada, funcionalidades do sistema, apuração do fechamento mensal, emissão e liberação de nota fiscal, geração de relatórios mensais e parciais, possibilidade de alteração das informações dos veículos, máquinas e equipamentos, entre outros aspectos relevantes.

5.5.3 A Fundação Florestal terá o prazo de até 1 (um) dia útil para avaliar, aprovar ou recusar os sistemas apresentados. Caso os sistemas não sejam aprovados, a decisão será devidamente justificada e a empresa será desclassificada, sendo então convocada a próxima empresa classificada para apresentação, repetindo-se o processo até que uma empresa atenda integralmente às exigências.

5.5.4 A apresentação dos sistemas deverá ser on-line através da plataforma Teams, preferencialmente, previamente agendada com:

- Lucimara Zanetti – lzanetti@fflorestal.sp.gov.br
- Débora Fantato – dfantato@fflorestal.sp.gov.br
- Manoela Garcia – manoelarg@fflorestal.sp.gov.br

5.5.5 Todos os custos relacionados à apresentação serão de responsabilidade exclusiva da empresa licitante.

5.5.6 Para esclarecimentos adicionais, entre em contato pelos e-mails acima ou pelos telefones (11) 2997-5086 / 5087 / 5080, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h.

5.5.7 A aprovação formal dos sistemas apresentados será comunicada pelo pregoeiro durante a sessão pública do pregão eletrônico.

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 assinatura do contrato, 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.

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).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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 artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.18.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

6.18.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento do escopo contratado;

6.18.3. 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;

6.18.4. A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

Gestor do Contrato

6.19. 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 I do art. 2º).

6.20. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.21. 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. 18, VII).

6.22. 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, VIII).

6.23. 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, VII e parágrafo único).

6.24. 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.

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. O Contratante executará a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

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.

7.4.1. Após o término de cada quinzena do mês, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês, o Contratado deverá apresentar em relação à quinzena em referência um relatório analítico discriminando os abastecimentos, troca de óleos lubrificantes, filtros e demais serviços realizados no período.

7.4.2. Observadas as demais disposições deste item 7, os recebimentos do objeto, para efeito de pagamento, serão realizados de acordo também com as seguintes regras:

7.4.2.1. Após o término da quinzena em que foram prestados os serviços, o Contratado entregará relatório contendo os quantitativos totais quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

a) Identificação do posto credenciado (nome e endereço);

b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);

c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento ou serviço;

d) Tipo de combustível;

e) Tipo de serviço (troca de óleos lubrificantes, filtros e demais serviços);

f) A data e hora da transação;

g) Quantidade de litros e/ou m³, quando houver abastecimento com GNV;

h) Valor da operação de abastecimento;

i) Valor da operação do serviço; e

j) Identificação do condutor (nome e registro funcional).

7.4.2.2. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O Contratado deverá executar os serviços, objeto desta contratação, pela Taxa de Administração contratada, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza;

b) A remuneração do Contratado será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo Contratante com o abastecimento da frota de veículos e utilização de serviços na quinzena em referência constante do relatório analítico de despesa devidamente aprovado pelo Contratante com o correspondente recebimento definitivo, conforme fórmula abaixo:

$$Pq = (1 + T) \times G, \text{ onde:}$$

100

“Pq” = valor total do pagamento relativo a uma determinada quinzena;

“T” = taxa de administração;

“G” = gastos incorridos pelo Contratante com o abastecimento e prestação de serviços da frota de veículos na quinzena;

7.4.2.3. Após o recebimento definitivo, os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo Contratante com o posto credenciado.

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, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. 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).

7.8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.9. 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.

7.10. 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:

7.10.1. 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. 18, VII);

7.10.2. 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;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. 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

7.14. 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), e excetuado o prazo para liquidação em relação aos combustíveis, conforme especificado adiante.

7.14.1. O prazo de 10 (dez) dias úteis de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele

especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14.2. Serão observadas, ainda, as seguintes disposições:

7.14.2.1. O Contratado deverá emitir notas fiscais/faturas separadamente concernentes ao respectivo período quinzenal de execução dos serviços; a primeira detalhando o valor total dos combustíveis (etanol, gasolina, diesel e/ou gás natural veicular) e a segunda detalhando os óleos lubrificantes, filtros e demais serviços prestados à frota do Contratante, bem como o valor correspondente aos serviços de gerenciamento prestados no período.

7.14.2.2. O prazo para liquidação referente aos combustíveis será de 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devendo ser finalizada a liquidação anteriormente ao pagamento (art. 2º, parte final do inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c art. 1º do Decreto estadual nº 44.781, de 2000).

7.15. 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:

7.15.1. prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. O pagamento será efetuado no seguinte prazo:

7.23.1. referente aos combustíveis, será efetuado no prazo de 15 (quinze) 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, parte final do inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c art. 1º do Decreto estadual nº 44.781, de 2000;

7.23.2. referente aos óleos lubrificantes, filtros e demais serviços e ao valor correspondente aos serviços de gerenciamento, 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, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.24. 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, de 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

7.25. 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.

7.25.1. 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.

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

7.27. 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.

7.27.1. 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.

7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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 a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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 n.º 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. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.14. 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;

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

8.16. 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;

8.17. 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;

8.18. Prova 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;

8.19. 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

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.25. Qualificação Técnica:

8.25.1 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;

8.25.2. Será admitida, 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;

8.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.25.4. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

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

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 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 da Fundação Florestal.

B. TABELA DE QUANTITATVOS

1. Quantitativos Estimados de Combustíveis, Serviços complementares e lavagens

Tipo de Combustível ou Serviço	Quant. Mensal (litros /m3/ unidades)
Diesel	53.305
Etanol	16.203
Gasolina comum	15.257
Óleos Hidráulico, com serviço de troca	10
Óleo 2T, com serviço de troca	550
Óleo lubrificante, com serviço de troca	150
Filtro de óleo, com serviço de troca	25
Filtro de ar, com serviço de troca	25
Filtro de combustível, com serviço de troca	25
Fluídios de freio	5
ARLA	105
Aditivo	5
Palhetas Limpador	50
Lavagens de veículos Completa	75
Lavagens de veículos Simples	75

Quantidade Estimada de Usuários	282
---------------------------------	-----

2. Relação dos Locais

2.1 Os endereços das unidades de conservação onde se encontram os veículos sob a responsabilidade do Contratante estão relacionados no Anexo I.

Área	Endereço Completo

3. Treinamento dos Condutores e Gestores

3.1. Dados referentes ao treinamento dos condutores e gestores:

Local do treinamento	Online
Quantidade de pessoas que receberão o treinamento	20 (vinte) pessoas
Duração do treinamento	1(um) dia
Condições e materiais mínimos necessários para o treinamento	Acesso ao aplicativo e demais materiais necessários

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

Analista R. Ambientais



Assinou eletronicamente em 30/12/2025 às 11:05:38.