

# Termo de Referência 67/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG 67/2025	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
	261101-ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP	LUCILA MANZATTI	22/04/2025 14:59 (v 5.0)
<b>Status</b>	<b>ASSINADO</b>		
<b>Outras informações</b>			

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		262.00008780/2025-30

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços para Diagramação, Confecção e Instalação de 81 (oitenta e uma) Placas de Sinalização em rodovias administradas pelo Departamento de Estradas de Rodagem – DER e concessionária EIXO SP, para as Áreas de Proteção Ambiental – APAs Piracicaba Juqueri-Mirim Área I e Cuesta Corumbataí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade de placas	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Serviço de produção (diagramação e confecção) e instalação de placas identificadoras e	22519	400 cm x 250 cm	54	6.393,33	345.240,00
			250 cm x 120 cm	27	2.233,33	60.300,00
<b>TOTAL</b>				<b>81</b>	<b>8.626,66</b>	<b>405.540,00</b>

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. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pelo setor responsável nesta Fundação Florestal, Setor de Licitações e Compras oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### Subcontratação

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

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### Contextualização

2.1 A falta de identificação dos territórios nas Unidades de Conservação – UC faz com que parte da população não a reconheça, perdendo a oportunidade de usufruir de maneira regular das belezas e atributos ambientais, bem de interesse público maior nestes territórios.

2.2 Com a implantação do projeto de sinalização nas principais rodovias e pontos estratégicos, no território das APAs, pretende-se apresentar informações sucintas indicando aos usuários do sistema rodoviário e turistas que circulam no território destas Unidades de Conservação, que estão transitando por um território especialmente protegido, incentivando assim a adoção de atitudes compatíveis relacionadas à conservação ambiental.

#### Alinhamento institucional

2.3 O objeto da contratação está alinhado com o Orçamento de 2025 da Fundação Florestal.

## 3. Descrição da solução

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

3.1. O detalhamento dos serviços estão previstos no Estudo Técnico Preliminar - ETP referente a esta contratação.

3.2. Não há soluções previstas para o Ciclo de Vida da contratação de serviços de confecção e instalação de Placas de Sinalização em rodovias administradas pelo Departamento de Estradas de Rodagem – DER e concessionária EIXO SP, para as Áreas de Proteção Ambiental – APAs Piracicaba Juqueri-Mirim Área I e Cuesta Corumbataí, tendo em vista que pretende-se que tal objeto seja durável, sem descarte necessário.

## 4. Requisitos da contratação

#### Sustentabilidade

4.1. Todo material de impressão digital deverá ser produzido com tintas sustentáveis à base de látex, resistentes ao ambiente externo e de fabricante original. Ainda, os produtos finais deverão ser de alta durabilidade, com garantia, produzidos com materiais que suportem as intempéries como alta umidade e insolação.

#### Indicação de marcas ou modelos

4.2. Ressalta-se que as placas de sinalização devem atender às especificações, de acordo com a política de sinalização do Estado de São Paulo. Tanto a arte das placas quanto os locais definidos para sua instalação devem ser submetidas à aprovação pelo Departamento de Estradas de Rodagem.

4.2.1 A contratada deverá seguir as etapas abaixo que demonstra as fases de execução, sendo que o gestor da unidade acompanhará e atestará o cumprimento de cada etapa.

4.2.2 A Fundação Florestal juntamente com a empresa contratada, em até 10 dias após a assinatura do contrato, realizará uma reunião técnica que deverá ser realizada de forma remota.

#### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Vistoria**

4.4. Para participação no procedimento licitatório é facultativo que as empresas interessadas vistorem o local dos serviços a serem executados.

4.4.1 Caso houver, a visita técnica deverá ser agendada através de e-mails ou telefones abaixo indicados, em horário comercial de segunda à sexta-feira das 09:00 às 16:00 hrs.

Responsável: Adriano Candeias de Almeida – Gestor das Unidades

E-mail: acalmeida@fforestal.sp.gov.br / apacorumbatai@fforestal.sp.gov.br - Telefone: (11) 9 1109 2094

Local: APAs Piracicaba Juqueri-Mirim Área I e Cuesta Corumbataí

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 Os itens deverão estar em embalagens devem ser apropriadas, íntegras, com o menor volume possível, resistentes, de forma a garantir-lhes a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.1.3 As embalagens primárias deverão ser acondicionadas em caixas de papelão resistentes e reforçadas, lacradas e identificadas pelo fabricante

5.1.4 O produto deverá ser fornecido em embalagens que utilizem preferencialmente materiais recicláveis

5.1.5 Os serviços serão executados em **180 (cento e oitenta dias)** contados da assinatura do contrato.

#### 5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados no território das APAs Cuesta Corumbataí e APA Piracicaba/Juqueri Mirim área I

Responsável: Adriano Candeias de Almeida – Gestor das Unidades

Telefone: (11) 9 1109 2094

5.2.2 Eventuais pedidos de prorrogação da entrega deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados e encaminhados pela contratada, para serem submetidos à apreciação da contratante.

5.2.3 Será emitido um Termo de Recebimento Provisório (TRP) no ato da entrega dos equipamentos, após conferência de sua conformidade com as especificações do presente TdR.

5.2.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes em TdR.

5.2.5 A entrega das placas aprovadas, deverão ser agendadas através dos e-mails: acalmeida@fforestal.sp.gov.br e apacorumbatai@fforestal.sp.gov.br.

5.2.6 A entrega das placas aprovadas serão seguidas o seguinte horário: das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas

5.2.7 A entrega deverá ser agendada previamente com o responsável pelo recebimento, por meio dos endereços eletrônicos ou telefones indicados neste Termo de Referência, sob pena de recusa de recebimento;

5.2.8 No caso de entregas feitas por transportadoras, estas deverão ser orientadas pela contratada sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento

### **5.3 Especificação da garantia do serviço**

5.3.1 Os produtos entregues terão garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data de entrega do produto.

5.3.2 Durante o prazo de vigência da garantia, a contratada obriga-se a repor as peças/componentes e os acessórios danificados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação pela contratada, por escrito;

5.3.3 Todas as despesas com reparos, durante o prazo de vigência da garantia, correrão por conta da contratada;

5.3.4 Todas as irregularidades constatadas deverão ser sanadas mantendo o preço inicialmente ofertado.

### **5.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.4.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **5.5 Especificações técnicas necessárias à descrição dos serviços**

5.5.1 Diagramação, confecção e instalação de placas de acordo com o disposto neste Termo de Referência, bem como com os padrões estabelecidos no “Manual de Sinalização Rodoviária” (DER), “Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito”, normas técnicas ABNT “NBR 14891/21 Sinalização vertical viária – Placas”, “NBR14644/21 Sinalização viária – Películas – Requisitos” e “Manual de Identidade Visual dos Parques Estaduais de São Paulo”.

### **5.6 Descrição detalhada das atividades**

5.6.1 Ressalta-se que as placas de sinalização devem atender às especificações, de acordo com a política de sinalização do Estado de São Paulo. Tanto a arte das placas quanto os locais definidos para sua instalação devem ser submetidas à aprovação ao Departamento de Estradas de Rodagem.

5.6.2 A contratada deverá seguir as etapas abaixo que demonstra as fases de execução, sendo que o gestor da unidade acompanhará e atestará o cumprimento de cada etapa.

5.6.3 A Fundação Florestal juntamente com a empresa contratada, em até 10 dias após a assinatura do contrato, realizará uma reunião técnica que deverá ser realizada em local combinado por ambas as partes.

### **5.7 Produtos a serem entregues**

#### ***Produto 1: Layout das Placas de Sinalização***

5.7.1 A produção gráfica das artes deverá ser realizada por profissional capacitado, empregado ou contratado para este fim, habilitado no Conselho de Classe, afim de assinar tecnicamente o projeto com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

5.7.2 A empresa contratada deverá proceder a revisão técnica e ortográfica do material produzido.

5.7.3 O produto 1 deverá ser submetido à equipe da Fundação Florestal para análise. As correções deverão ser feitas até que o material esteja de acordo com o indicado.

5.7.4 O não atendimento a essas exigências ou a apresentação de trabalho de baixa qualidade pode implicar em cancelamento do contrato por parte da contratante.

5.7.5 A arte só será considerada aprovada quando a equipe da Fundação Florestal emitir um parecer escrito favorável ao material digital entregue, autorizando o início da confecção das placas. O produtor gráfico da empresa contratada deverá fechar o arquivo no formato PDF, para impressão no tamanho final de cada peça (as medidas do arquivo devem ser as medidas finais de cada placa).

5.7.6 As placas confeccionadas deverão ser fiéis às versões digitais aprovadas pela equipe da Fundação Florestal.

#### ***Produto 2: Confecção das placas***

5.7.7 A confecção deverá estar em conformidade com as especificações técnicas e os devidos tratamentos de proteção para maior durabilidade das placas. Os produtos decorrentes dessas atividades devem estar de acordo com as especificações técnicas constantes do Manual de Sinalização Rodoviária (DER), Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, normas técnicas ABNT NBR 14891/21 Sinalização vertical viária – Placas, NBR14644/21 Sinalização viária – Películas – Requisitos.

## Produto 2: 81 Placas Confeccionadas

5.7.8 A equipe da Fundação Florestal fará vistoria nos materiais empregados na fabricação das placas, bem como nos materiais de suporte e fixação, a fim de garantir conformidade descritas no Manual de Sinalização Rodoviária, bem como o cumprimento das normas ABNT

### **Produto 3: Projeto de Sinalização**

5.7.9 Projeto de Sinalização deverá contemplar o levantamento, a definição e a espacialização das 81 (oitenta e uma) placas, indicando sua tipologia, conteúdo, dimensões, materiais, sistema de fixação e localização georreferenciada.

5.7.10 O projeto deverá considerar as características ambientais, paisagísticas e de uso público das APAs Piracicaba/Juqueri-Mirim – Área I e Cuesta Corumbataí, assegurando a adequada integração das placas ao ambiente, sem prejuízo à legibilidade, segurança e funcionalidade da sinalização.

5.7.11 O Projeto de Sinalização deverá ser submetido à análise e aprovação da equipe técnica da Fundação Florestal, podendo ser solicitadas adequações, ajustes ou complementações até sua aprovação final.

5.7.12 O projeto deverá conter, no mínimo:

- a) Planta de localização das placas, com coordenadas geográficas;
  - b) Memorial descritivo com especificações técnicas;
  - c) Quadro resumo com quantitativos por tipo de placa;
  - d) Indicação dos pontos de instalação e sentido de visualização;
  - e) Compatibilização com o Projeto Executivo de Principais Pecas.

#### **Produto 4: Entrega e Instalação das placas**

5.7.13 As placas deverão ser entregues com todos os materiais para sua instalação: chapas, suporte de sustentação, parafusos, porcas (galvanizados) e outros que houver necessidade. A instalação deverá ser dentro dos limites das APAs Piracicaba.

/ Juqueri-Mirim Área I e Cuesta Corumbataí nos municípios que as compõem. (Anexo a localização de cada placa). O gestor da unidade deverá acompanhar e atestar o cumprimento desta etapa.

Produto 3: 81 Placas

5.7.14 As placas deverão ser confeccionadas de acordo com o Projeto Executivo de Principais Peças, estabelecido no “Manual de Sinalização Rodoviária” (DER), “Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito” (CONTRAN), normas técnicas ABNT “NBR 14891/21 Sinalização vertical viária – Placas”, “NBR14644/21 Sinalização viária – Películas – Requisitos”, devendo seguir as imagens, pictogramas e demais composições gráficas que deverão ser impressas.

5.7.15 Os produtos finais deverão ser de alta durabilidade, com garantia, produzidos com materiais que suportem as intempéries como alta umidade e insolação.

### 5.8 Tipo de placa e quantidade

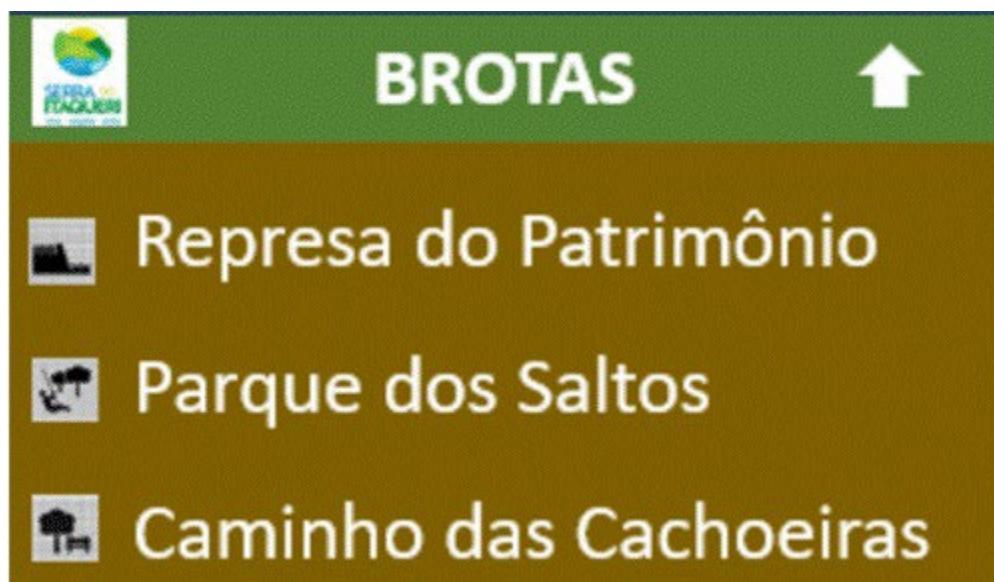
5.8.1 Os modelos de mensagem e localização de placas estão inseridos no anexo 1

No total serão 81 placas, divididas em 2 modelos de impressão

As quantidades e dimensões das placas estão representadas na tabela abaixo:

MODELO DE PLACA	QUANTIDADE	MEDIDA
 <b>1</b>	54	400 cm x 250 cm altura

 2	27	250 cm X 120 cm altura
<b>TOTAL</b>	81	

**Modelo de Layout das Placas****Modelo nº 1****Modelo nº 2**

<b>Mensagens e Quantidade das Placas</b>			
<b>Identificação</b>	<b>Mensagem</b>	<b>Modelo nº</b>	<b>Quantidade</b>
1	Analândia Morro do Cuscuzeiro Gruta do Índio Cachoeira do Escorrega	2	1
2	Analândia Cânion do Feijão Cachoeira da Bocaina Cachoeira do Salto Major Levy	2	1
3	Analândia Morro do Cuscuzeiro Gruta do Índio Cachoeira do Escorrega	2	1
4	Brotas Caminho das Cachoeiras	2	1
5	Brotas Parque dos Saltos (Rio Jacaré Pepira) Centro Turístico Informações Turísticas	2	1
6	Parque dos Saltos	2	1
7	Corumbataí Praça Central Lago Municipal Orquidário Jordão	2	1

8	Corumbataí Praça Central Lago Municipal Orquidário Jordão	2	1		
9	Balneário Santo Antônio (Rep. Do Broa)  Vila de Itaqueri da Serra  Cachoeira Saltão	2	1		
10	Balneário Santo Antônio (Rep. Do Broa)  Vila de Itaqueri da Serra    Cachoeira Saltão	2	1		
11	Balneário Santo Antônio (Rep. Do Broa)  Vila de Itaqueri da Serra  Cachoeira Saltão	2	1		
12	Balneário Santo Antônio (Rep. Do Broa)  Vila de Itaqueri da Serra  Cachoeira Saltão	2	1		
13	Trilhas off road  Área de campismo  Cervejaria artesanal	2	1		
14	Trilhas off road  Área de campismo  Cervejaria artesanal	2	1		
15	Santa Maria  Baixadão  Praias  Informações	2	1		

<b>16</b>	Santa Maria Paineiras Praias Informações	2	1
<b>17</b>	São Carlos Capital da Tecnologia Embrapa Parque Ecológico	2	1
<b>18</b>	São Carlos Capital da Tecnologia UFSCar USP Campus 1 e 2	2	1
<b>19</b>	São Carlos Capital da Tecnologia Parque Eco-esportivo Dahma Ginásio Milton Olaio Filho	2	1
<b>20</b>	São Pedro Centro Histórico Alto da Serra Alpes das Águas	2	1
<b>21</b>	São Pedro Museu Municipal Alto da Serra Parque de Voo Livre	2	1

22	São Pedro Thermas de São Pedro Águas de São Pedro Ginásio Municipal	2	1
23	São Pedro Centro Histórico Thermas de São Pedro Águas de São Pedro / Charqueada	2	1
24	Torrinha Resort Recanto Alvorada Mosteiro do Paraíso Estação Ferroviária	2	1
25	Torrinha Mosteiro do Paraíso Cachoeira Bissoli Cachoeira Bom Sucesso	2	1
26	Torrinha Resort Recanto Alvorada Mosteiro do Paraíso Estação Ferroviária	2	1
27	Torrinha Mosteiro do Paraíso Cachoeira Bissoli Cachoeira Bom Sucesso	2	1
28	A Região Turística da Serra do Itaqueri lhe dá 1 as boas vindas.  Águas de São Pedro - Analândia - Brotas - Charqueada - Corumbataí - Dourado - Ipeúna - Itirapina - Limeira - Rio Claro - Santa Maria - São Carlos - São Pedro - Piracicaba - Torrinha	1	54

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 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 órgão ou entidade e a contratada 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

#### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### Fiscalização Técnica

6.7. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. 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.

#### **Responsável pelo recebimento**

Gestor responsável: Adriano Candeias de Almeida – Gestor das Unidades

E-mail: acalmeida@fforestal.sp.gov.br / apacorumbatai@fforestal.sp.gov.br - Telefone: (11) 9 1109 2094

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Do recebimento**

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **30 (trinta) 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).

7.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a compro

7.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove

7.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que com

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

7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.6.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do de

7.6.2 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.

7.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a se

7.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pend

7.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Ter

7.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusã

7.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou

7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no c

7.12.2 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;

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

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

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

7.13 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.

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

7.15 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

7.16 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).

7.16.1 O prazo 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.

7.17 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e 7.essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.17.1 o prazo de validade;

7.17.2 a data da emissão;

7.17.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5 o valor a pagar; e

7.17.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18 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;

7.19 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.

7.20 A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a 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).

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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**

7.25 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.

7.26 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 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**

7.27 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.

7.27.1 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 artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.29 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.

7.29.1 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.

7.30 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. Critérios de seleção do fornecedor

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 A forma de seleção, regime de execução e exigências de habilitação e qualificação serão definidas pelo setor responsável desta Fundação Florestal, Setor de Licitação e Compras, analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica.

#### **Regime de execução**

8.2 O regime de execução do contrato será definido pelo setor responsável desta Fundação Florestal, Setor de Licitação e Compras, analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

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

8.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7 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;

8.8 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;

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

8.10 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;

8.11 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;

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 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;

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

8.17 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;

8.18 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;

8.19 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;

8.20 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.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.23 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.23.1 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

#### **Outras comprovações**

8.24. 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;

8.25. Para a presente contratação Não será admitida a participação de Consorcio

8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.26.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.26.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.26.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

#### **Qualificação Técnica**

8.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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;

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):

O atestado de capacidade técnica deverá ser no mínimo de 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo total do objeto a ser contratado (Diagramação, Confecção e Instalação de 81 (oitenta e uma) Placas de Sinalização).

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante;

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

O fornecedor 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;

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 405.540,00

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 405.540,00** (Quatrocentos e cinco mil, quinhentos e quarenta reais).

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos POA/FF da Gerência do Interior Centro Norte – GICN/DMI.

## **11. Obrigações Contratante**

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Disponibilizar todo o material necessário para a execução dos serviços contratados (Textos das placas, imagens, logotipos, localização, etc);

11.2 Acompanhar a execução de todo o serviço e se manifestar sempre que necessário para atender dúvidas pela contratada;

11.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre os ajustes necessários;

11.4 Atestar a nota dos serviços executados e encaminhá-la para o setor responsável pelo pagamento.

## 12. Produtos a serem entregues

13.3 A Contratada deverá apresentar os produtos conforme prazo abaixo, a partir da data da assinatura do contrato, em até:

Produto	Descrição	Prazo de Entrega
1	Diagramação	30 dias
2	Impressão	90 dias
3	Projeto de Instalação	120 dias
4	Entrega e Instalação	180 dias

## 13. Cronograma

Produtos	Dias					Total em (%)
	30	90	120	180		
1						25%
2						28%
3						23%
4						24%
<b>Total</b>						<b>100%</b>

## 14. 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](#).

**LUCILA MANZATTI**

Diretora DMI



*Assinou eletronicamente em 22/04/2025 às 14:59:11.*