



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DO VERDE
E MEIO AMBIENTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade: *Inexigibilidade*

Modelo: *Contratação de prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual.*

ÓRGÃO/ENTIDADE: SVMA/CEA/UMAPAZ

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI nº 6027.2025/0008953-4

ÍNDICE:

1. DO OBJETO
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
11. DA SUBCONTRATAÇÃO
12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDAÇÃO PARA FATURAMENTO
14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
15. DO PAGAMENTO
16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO (sem dedicação exclusiva de mão de obra – 14133/2021, ART 92, XIX § 4º, I)
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de educadores para atuar como palestrantes e oficineiros em programas de educação ambiental da SVMA/UMAPAZ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	DE QUANTIDADE ESTIMADA
	Atividades Socioeducativas distribuídas em 11 linhas programáticas, conforme abaixo:	hora/aula	4.800/ano

1.1.1. Linha programática “Educação e Natureza”:

- Integração dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável aos processos educativos;
- Abordagens interdisciplinares que incorporem o contato com a natureza como elemento formativo;
- Práticas e soluções para mitigação dos impactos ambientais em contextos educativos;
- Educação integral articulada à dinâmica dos territórios e aos equipamentos públicos, com foco na participação comunitária;
- Experiências de sustentabilidade voltadas à Primeira Infância, com ênfase no contato com o meio ambiente.

1.1.2. Linha programática “Sustentabilidade para Crianças, Adolescentes e Jovens”:

- Atividades de educação para a sustentabilidade voltadas diretamente à Primeira Infância;
- Experiências que fortaleçam o vínculo direto entre crianças e a natureza, em contextos urbanos e comunitários;
- Práticas de Cultura de Paz desenvolvidas com crianças, adolescentes e jovens em contextos educativos;
- Ações de sensibilização ambiental realizadas com o público infantil e juvenil;
- Atividades sobre mudanças climáticas voltadas à compreensão e ao engajamento de crianças, adolescentes e jovens;

- f. Vivências com metodologias integrativas, como danças circulares, jogos cooperativos e contação de histórias, aplicadas diretamente com os grupos;
- g. Práticas agroecológicas participativas desenvolvidas com crianças, adolescentes e jovens.

1.1.3. Linha programática “Educação para enfrentamento da emergência climática”:

- a. Relações entre a ação humana, a perda da biodiversidade e as alterações climáticas;
- b. Fontes de energia renováveis e não renováveis e seus impactos;
- c. Políticas públicas de mitigação, adaptação e enfrentamento das mudanças climáticas nos contextos municipal, nacional e internacional;
- d. Estratégias de educação climática voltadas à mobilização de diferentes gerações no enfrentamento à emergência climática;
- e. Justiça ambiental e climática como dimensões fundamentais da ação educativa.

1.1.4. Linha programática “Planejamento Urbano, Políticas Públicas e Sustentabilidade”:

- a. Direito ambiental, licenciamento e fiscalização;
- b. Gestão integrada de resíduos sólidos;
- c. Gestão das águas e políticas de segurança hídrica;
- d. Governança ambiental e participação social na gestão do território;
- e. Planejamento urbano participativo, mobilidade urbana e acessibilidade;
- f. Impactos ambientais e estratégias para cidades biodiversas e resilientes;
- g. Manejo e conservação de parques e unidades de conservação;
- h. Metodologias de elaboração, monitoramento e avaliação de projetos socioambientais;
- i. Tecnologias sustentáveis e soluções de planejamento urbano baseadas na natureza;
- j. Ecoturismo, uso do espaço público e lazer sustentável.

1.1.5. Linha programática “Transição agroecológica”:

- a. Relações entre alimentação, meio ambiente e soberania alimentar, incluindo o uso de Plantas Alimentícias Não Convencionais (PANCs);
- b. Conservação e manejo de recursos naturais: água, solo, florestas e biodiversidade;
- c. Práticas e fundamentos da agroecologia, permacultura, agricultura orgânica e agroflorestas;
- d. Apicultura urbana e outras práticas sustentáveis de manejo da fauna útil;

- e. Compostagem doméstica e comunitária, com e sem uso de minhocário;
- f. Saberes tradicionais e populares: etnobotânica, etnofarmacologia e plantas medicinais;
- g. Implantação e manejo de florestas urbanas e jardins sensoriais;
- h. Produção de mudas, plantio e ajardinamento com espécies nativas atrativas à fauna silvestre;
- i. Soluções Baseadas na Natureza (SBN) e infraestrutura verde: telhados verdes, jardins verticais e paisagismo com plantas nativas;
- j. Manejo Integrado de Pragas e Doenças (MIP) em sistemas agroecológicos;
- k. Políticas públicas voltadas à transição agroecológica e seus desafios e perspectivas.

1.1.6. Linha programática “Cultura de Paz”:

- a. Comunicação Não Violenta: fundamentos, tecnologias e práticas em contextos socioambientais;
- b. Práticas de diálogo e escuta ativa para convivência democrática;
- c. Mediação de conflitos: teoria e aplicação em realidades diversas.

1.1.7. Linha programática “Metodologias integrativas”:

- a. Jogos cooperativos como estratégias de construção coletiva e convivência solidária;
- b. Danças circulares e práticas corporais voltadas à integração e ao equilíbrio;
- c. Tai Chi e outras abordagens de harmonização entre corpo, mente e ambiente;
- d. Pedagogia da Cooperação como eixo para metodologias participativas;
- e. Contação de histórias e oralidades como ferramentas de conexão e sensibilização;
- f. Expressões artísticas ligadas à Arte-Ecologia, promovendo vínculos entre criação, natureza e cuidado.

1.1.8. Linha programática “Astronomia e astrofísica”:

- a. Astrobiologia e condições para a existência de vida no Universo;
- b. Comunicação interplanetária e os desafios da conexão em larga escala cósmica;
- c. Mitologia, ficção científica e arte como motores da imaginação e da inventividade humana;
- d. Etnoastronomia e os saberes ancestrais sobre o céu entre os povos originários do Brasil;
- e. Tecnologias e fronteiras da exploração espacial;

- f. A música das estrelas: sons e vibrações no espaço sideral;
- g. Multiverso e probabilidades no campo da cosmologia contemporânea.

1.1.9. Linha programática “Cidadania Ativa”:

- a. Educação política e fortalecimento da democracia participativa;
- b. Metodologias para formação e mobilização de coletivos;
- c. Novas leituras e apropriações do espaço urbano;
- d. Espaços e instrumentos de participação cidadã;
- e. Direito à cidade e justiça territorial;
- f. A Carta da Terra como referência ética e educativa;
- g. A Agenda 2030 e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- h. Políticas públicas de educação ambiental: marcos e boas práticas em diferentes esferas (internacional, nacional, estadual e municipal).

1.1.10. Linha programática “Economia Circular”:

- a. Princípios da economia circular e mudanças de paradigma nos modelos de produção e consumo;
- b. Consumo consciente e produção sustentável: alternativas e práticas cotidianas;
- c. A arte como meio para refletir sobre consumismo, efemeridade e sociedade líquida;
- d. Expressões artísticas e criação com materiais reaproveitados: reutilizar, reciclar e reduzir;
- e. Marcenaria artesanal, marchetaria e uso criativo de fibras naturais e outros materiais sustentáveis;
- f. Moda sustentável e economia criativa;
- g. Pigmentação natural e processos de criação ecológicos;
- h. Ato de criar como prática reflexiva sobre o ser humano e suas relações;
- i. Construção de objetos como reflexão entre economia linear e circular.

1.1.11. Linha programática “Direitos Humanos: instrumento para a construção de uma sociedade justa, democrática e equitativa”:

- a. Direitos humanos e a promoção de sociedades justas, democráticas, equitativas e ambientalmente responsáveis;
- b. Identidades culturais e decolonialismo em diálogo com o meio ambiente: expressões

tradicionais como formas de relação respeitosa com o território;

- c. Relações étnico-raciais no contexto socioambiental: enfrentamento ao racismo, à branquitude e às desigualdades estruturais;
- d. Equidade de gênero e diversidade como fundamentos para sociedades sustentáveis e culturas de paz;
- e. Justiça socioambiental como eixo de enfrentamento às desigualdades, às violências e às violações de direitos;
- f. Acolhimento de imigrantes e refugiados como caminho para sociedades mais justas e ambientalmente responsáveis.

1.2. O objeto trata de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, consistindo na contratação de educadores para atuar como palestrantes e oficineiros, de forma presencial e online, nos projetos, programas e ações estratégicas de educação ambiental da UMAPAZ/SVMA.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. *A presente contratação adotará como regime de execução a execução por tarefa.*

1.5. O prazo de vigência do credenciamento é de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no artigo 116, do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de contratação direta, por inexigibilidade, nos termos do art. 74, inciso IV e art. 79 da Lei 14.133/2021, a ser contratado mediante credenciamento, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é

vedada, bem como nos pressupostos do art. 21 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022.

- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviços técnicos especializados de natureza intelectual;

5.1.2. Faz-se necessária a contratação de educadores com experiência comprovada em processos formativos, capazes de atuar como palestrantes e oficineiros em atividades presenciais e online, voltadas à educação ambiental.

5.1.3. Os profissionais devem possuir conhecimento técnico e metodológico compatível com as temáticas socioambientais trabalhadas pela UMAPAZ/SVMA, além de habilidades de facilitação, comunicação e mediação de grupos, considerando a diversidade de formatos e públicos das ações desenvolvidas.

5.1.4. Os educadores poderão ter atuação em até duas das linhas programáticas.

5.1.5. É requisito mínimo para a contratação a ser realizada, a comprovação de escolaridade mínima de Ensino Fundamental completo, mediante apresentação do respectivo certificado.

5.1.6. A duração do contrato individual será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com apresentação anual de plano de trabalho.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.1.1. As atividades a serem desenvolvidas pelos educadores deverão estar em consonância com os princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme previsto na Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999) e nas diretrizes da UMAPAZ/SVMA. Dessa forma, recomenda-se que as propostas apresentadas priorizem o uso responsável de recursos, práticas educativas que estimulem a conscientização ambiental e abordagens interseccionais que considerem as dimensões sociais e territoriais da cidade.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A dinâmica de execução do contrato observará as diretrizes.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DO VERDE
E MEIO AMBIENTE

7.1.1 A execução dos serviços será iniciada conforme cronograma acordado.

7.1.2. Os serviços deverão ser prestados por formadores especializados nas linhas programáticas definidas previamente pela CEA-UMAPAZ, de acordo com os métodos, rotinas e etapas estabelecidas para cada ação formativa, podendo incluir palestras, oficinas e cursos, seminários etc.

7.1.3. A execução compreenderá as seguintes etapas:

- a) Planejamento pedagógico, participação em reuniões de alinhamento e produção de relatórios (horas-planejamento);
- b) Condução de oficinas, cursos, vivências, rodas de conversa, entre outras modalidades formativas (horas-aula);
- c) Elaboração de materiais e recursos didáticos (horas-produção de material didático);

7.1.4. Os serviços serão executados, preferencialmente, nas dependências das unidades UMAPAZ, localizadas no Parque Ibirapuera, Parque Previdência, Parque Jardim da Luz, Parque do Bispo, Parque do Carmo, Parque Morro do Cruzeiro/Pico do Votussununga e no Parque Nascentes do Ribeirão Colônia, podendo ocorrer também em outros equipamentos públicos ou em ambiente virtual, conforme necessidade identificada, respeitando a diretriz de descentralização e territorialização das atividades.

7.1.5. As atividades poderão ser realizadas em dias úteis ou finais de semana, nos períodos matutino, vespertino ou noturno.

7.1.6. A frequência dos serviços poderá variar conforme a agenda institucional e os planos de ação da CEA-UMAPAZ, sendo contratadas ações pontuais e/ou contínuas. A periodicidade e a carga horária de cada atividade serão formalizadas nos contratos individuais.

7.1.7. A contratada deverá empregar metodologias participativas, ativas e coerentes, garantindo a transferência de conhecimento e o registro das atividades realizadas. Também será exigida a entrega de relatórios de avaliação e sistematização das ações.

7.1.8. Os profissionais deverão observar pontualidade, assiduidade, ética, respeito à diversidade, comprometimento com o conteúdo, e com os princípios que regem a CEA-UMAPAZ e a Política Municipal de Educação Ambiental.

7.1.9. O cronograma será definido conforme os planos de atividades da CEA-UMAPAZ, com detalhamento de carga horária, público estimado, locais e datas específicas em cada contrato individual.

7.2. Os volumes de serviços a serem executados ao longo do contrato serão definidos conforme as necessidades identificadas nos planos de atividades formativas da UMAPAZ.

7.2.1. Cada contrato individual conterá a carga horária total a ser realizada, o número de ações formativas, bem como o público-alvo e os locais de execução.

7.3. Nos casos em que houver necessidade de utilização de materiais específicos para a realização das atividades formativas — como insumos didáticos, materiais pedagógicos ou equipamentos — e cuja previsão não seja possível no momento da contratação, a demanda será avaliada pontualmente pela equipe técnica da UMAPAZ.

7.3.1. A aquisição ou disponibilização desses materiais poderá ocorrer por meio de parcerias institucionais ou será objeto de solicitação específica à contratada.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. A demanda refere-se à contratação de educadores(as) para prestação de serviços de natureza intelectual como palestrantes e oficineiros(as), em atividades formativas desenvolvidas no âmbito da UMAPAZ/SVMA.

8.1.2. Trata-se de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução ocorrerá ao longo do ano, conforme programação definida pela UMAPAZ, considerando o planejamento das ações estratégicas da Coordenação de Educação Ambiental.

8.1.3. As atividades formativas deverão ocorrer em formato presencial e/ou virtual, com abrangência territorial ampliada para os Centros de Educação Ambiental, além da sede da UMAPAZ.

8.1.4. O serviço requer que os educadores possuam conhecimentos específicos sobre os temas abordados, experiência comprovada na condução de processos formativos e capacidade de atuar com diferentes perfis de público.

8.1.5. A previsão de entrega é de até 4.800 horas/aula por ano, divididas entre 11 linhas programáticas, o que demanda uma equipe com diversidade de especializações e habilidades.

8.1.6. A definição das cargas horárias, públicos, locais e datas será especificada em cada contrato individual, conforme a necessidade institucional e a agenda de formações da UMAPAZ.

8.1.7. A contratação visa complementar a atuação da equipe própria, tendo em vista que a estrutura atual da UMAPAZ não dispõe de número suficiente de educadores para atender à crescente demanda dos programas em expansão.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.2.1. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.
- 9.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar ao contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre os valores informados em relatório de atividades/requerimento de pagamento, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 9.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;
- 9.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar as atividades formativas conforme as especificações deste Termo de Referência e as diretrizes acordadas no processo de contratação, utilizando os recursos, materiais e instrumentos necessários à adequada realização das atividades.
- 10.2. Realizar correções ou ajustes no conteúdo ou na condução das atividades sempre que identificadas falhas ou inconsistências, dentro dos prazos estabelecidos pela equipe responsável da Contratante.
- 10.3. Responder por eventuais danos decorrentes de conduta inadequada ou falhas na execução das atividades, assumindo a responsabilidade por ressarcir a Administração, quando couber.
- 10.4. Atuar com qualificação e conhecimentos técnicos compatíveis com os temas propostos, conforme documentação apresentada no processo de credenciamento.
- 10.5. Evitar qualquer situação de conflito de interesses, devendo comunicar à Contratante caso exista grau de parentesco com agente público da SVMA/UMAPAZ que exerça função de direção, chefia ou assessoramento, para análise de impedimentos conforme legislação vigente.

10.6. Manter sua regularidade jurídica e fiscal, conforme exigido no edital de credenciamento, apresentando documentação atualizada sempre que solicitada pela Contratante.

10.7. Comunicar à equipe responsável pela gestão das atividades, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer ocorrências relevantes durante a realização das ações formativas.

10.8. Prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Contratante, garantindo o acesso às informações sobre as atividades desenvolvidas e aos materiais produzidos, quando houver.

10.9. Suspender a realização das atividades, total ou parcialmente, sempre que for solicitado pela Contratante, especialmente quando houver risco à segurança, falhas técnicas ou necessidade de ajustes metodológicos.

10.10. Responder pela guarda e manutenção de seus próprios materiais, ferramentas ou equipamentos utilizados durante as ações formativas.

10.11. Organizar a execução das atividades sob sua responsabilidade de maneira técnica e eficiente, observando os prazos e orientações estabelecidos pela Contratante.

10.12. Cumprir a legislação aplicável à sua atuação, bem como as normas internas da Contratante relativas a segurança, higiene, conduta ética e demais disposições pertinentes à realização das atividades.

10.13. Submeter previamente à Contratante, por escrito, qualquer alteração significativa na metodologia ou nos recursos pedagógicos propostos, para análise e aprovação.

10.14. Manter sigilo sobre informações, dados, documentos e demais conteúdos obtidos ou produzidos em razão da prestação dos serviços, salvo autorização expressa da Contratante.

10.15. Atuar em conformidade com as normas de segurança, acessibilidade e bem-estar estabelecidas pela Contratante, nos espaços onde as atividades forem desenvolvidas.

10.16. Assegurar à Contratante, quando for o caso, o direito de uso dos materiais didáticos, metodologias ou outros produtos desenvolvidos no âmbito das atividades, nos seguintes termos:

10.16.1. Ceder à Contratante, de forma irrevogável e gratuita, os direitos de uso, reprodução, modificação e divulgação dos conteúdos produzidos no âmbito do credenciamento, assegurada a devida autoria;

10.16.2. Declarar que os materiais entregues são originais ou utilizados com autorização legal, responsabilizando-se por qualquer infração a direitos autorais de terceiros.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. Os serviços prestados pelos formadores serão acompanhados, fiscalizados e avaliados por servidor designado pela UMAPAZ, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 120 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.
- 12.2. As comunicações entre a UMAPAZ e os formadores credenciados serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico institucional (e-mail), podendo ser utilizadas outras formas de contato quando necessário.
- 12.3. O formador deverá cumprir os prazos, horários e locais estabelecidos para a realização das atividades de formação, conforme cronograma pactuado previamente com a UMAPAZ.
- 12.4. A fiscalização poderá convocar o formador para esclarecimentos ou solicitações relativas à execução das atividades, devendo ser atendida de forma tempestiva.
- 12.5. A fiscalização da execução dos serviços considerará os seguintes aspectos:
 - a) a assiduidade e pontualidade do formador nas atividades programadas;
 - b) a conformidade dos conteúdos ministrados com os objetivos e temas definidos previamente;
 - c) a qualidade didático-pedagógica das ações formativas realizadas;
 - d) o cumprimento da carga horária estabelecida;
 - e) a apresentação de eventuais materiais de apoio (apostilas, apresentações, recursos pedagógicos), quando cabível.
- 12.6. A avaliação da prestação dos serviços poderá ocorrer de forma pontual, ao final de cada ação formativa, ou periódica, conforme a duração e a natureza das atividades desenvolvidas.
- 12.7. Sempre que aplicável, a avaliação será formalizada por meio de instrumento de registro específico, podendo considerar indicadores como satisfação dos participantes, entrega de materiais e evidências de aprendizagem.
- 12.8. O formador poderá apresentar justificativa, por escrito, nos casos em que houver necessidade de ausência ou alteração de cronograma, a qual será avaliada pela equipe da UMAPAZ.
- 12.9. O descumprimento das obrigações assumidas pelo formador credenciado poderá ensejar o desligamento do credenciamento, sem prejuízo de eventual responsabilização, nos termos da legislação aplicável.
- 12.10. O credenciado é responsável pelo cumprimento de suas obrigações fiscais, tributárias e previdenciárias, conforme sua condição de contribuinte (autônomo,



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DO VERDE
E MEIO AMBIENTE

MEI, etc.), não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por encargos decorrentes da execução dos serviços.

12.11. A fiscalização da execução dos serviços não implica corresponsabilidade da Administração por eventuais irregularidades cometidas pelo credenciado, conforme previsto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12. A UMAPAZ manterá registros formais das ocorrências relacionadas à execução dos serviços, incluindo listas de presença, avaliações e relatórios de atividades.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. A aferição da execução dos serviços será realizada com base na entrega efetiva das horas de formação, conforme plano de trabalho previamente aprovado, respeitando a carga horária contratada, os conteúdos programáticos pactuados, a metodologia proposta e os materiais eventualmente previstos.

13.2. Para fins de pagamento, a UMAPAZ adotará os seguintes critérios:

- a) Entrega do relatório de atividades com o registro da(s) aula(s) ministrada(s), contendo data, horário, conteúdo abordado e lista de presença dos participantes;
- b) Cumprimento da carga horária prevista para cada atividade de formação;
- c) Assiduidade e pontualidade do formador, salvo justificativa aceita pela coordenação do curso;
- d) Qualidade da atividade ministrada, conforme avaliação da equipe técnica da UMAPAZ;
- e) Apresentação, quando solicitado, de material didático ou recursos pedagógicos utilizados.

13.3. A não realização da atividade, a execução parcial sem justificativa ou a entrega de serviço com qualidade insatisfatória poderá ensejar glosa proporcional no pagamento, de acordo com a avaliação da equipe técnica da UMAPAZ, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.4. Não haverá pagamento por atividades não realizadas, ainda que previstas inicialmente, ou por horas-aula não ministradas.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Até o quinto dia útil de cada mês, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória da execução dos serviços no mês anterior, incluindo:

- a) relatórios de atividades;
- b) materiais didáticos utilizados (quando houver);
- c) demais documentos exigidos pela fiscalização.

14.2. O recebimento será realizado por servidor designado, com base nas informações e documentos fornecidos.

14.3. A fiscalização verificará a conformidade das atividades realizadas com os objetivos e conteúdos previstos, bem como a participação dos educandos e a adequação metodológica das ações formativas, podendo indicar a necessidade de ajustes ou complementações por parte da Contratada.

14.4. A fiscalização verificará os aspectos documentais da execução, bem como a conformidade da documentação fiscal apresentada.

14.5. A Contratada será responsável por corrigir ou complementar, sem ônus adicional para a Administração, qualquer pendência relativa à execução das atividades, incluindo a reapresentação de documentos ou eventuais ajustes nos produtos entregues.

14.6. O fiscal do contrato, tem até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento para analisar os relatórios e documentos apresentados. Em caso de pendências, comunicará formalmente à Contratada, indicando as correções necessárias, com base nas cláusulas contratuais.

14.7. A Contratada tem até 3 (três) dias úteis para corrigir a documentação analisada pelo fiscal.

14.8. Após a análise, o fiscal emitirá o termo de recebimento, autorizando o pagamento da Contratada.

14.9. O atraso no envio da documentação por parte da contratada poderá ensejar eventuais atraso no processamento do pagamento, assim como, incidência de descontos adicionais de impostos por conta do aumento da base de cálculo.

14.10. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução ou pelo descumprimento de obrigações contratuais.

14.11. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso não estejam em conformidade com as exigências deste Termo de Referência. Nesses casos, a Contratada deverá realizar as correções necessárias, sem custos adicionais para a Administração, no prazo estipulado pela fiscalização.

15. DO PAGAMENTO

15.1 A emissão da Nota de liquidação e pagamento será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a contratada.

15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados

da emissão do requerimento de pagamento.

15.4. O setor competente para proceder com o pagamento deve verificar se o requerimento de pagamento apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.2. o período de prestação dos serviços;

15.4.3. o valor a pagar;

15.5. Havendo erro na documentação que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

15.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

15.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de publicação do edital de credenciamento.

16.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais do edital de credenciamento serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.

16.1.2. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado no item anterior não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

16.3. Caso o (s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de

qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o(a) educador(a) credenciado(a) que:

17.1.1. Der causa à execução parcial das atividades formativas, sem justificativa aceita pela Administração;

17.1.2. Der causa à inexecução parcial que comprometa significativamente a qualidade ou a continuidade das atividades, causando prejuízo à política pública de educação ambiental;

17.1.3. Der causa à inexecução total de atividades pactuadas por meio de Ordem de Serviço;

17.1.4. Deixar de apresentar a documentação exigida para o credenciamento ou para sua manutenção;

17.1.5. Não manter as condições da proposta ou do plano de trabalho, sem justificativa aceita pela contratante;

17.1.6. Retardar injustificadamente a execução de atividades previamente agendadas, prejudicando sua realização;

17.1.7. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante o credenciamento ou a execução das atividades;

17.1.8. Praticar fraude ou simulação na execução das ações formativas;

17.1.9. Comportar-se de forma inidônea, antiética ou incompatível com a função educativa e com os princípios da Administração Pública;

17.1.10. Praticar atos com o intuito de frustrar os objetivos da política pública vinculada à contratação;

17.1.11. Praticar atos lesivos à Administração, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. O(a) educador(a) credenciado(a) que cometer quaisquer das infrações previstas acima estará sujeito(a), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas:

17.2.1. *Advertência*, nos casos de infrações leves (como as previstas no item 17.1.1), quando não couber penalidade mais severa;

17.2.2. *Multa proporcional ao valor da atividade não executada ou executada com falhas,*



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DO VERDE
E MEIO AMBIENTE

conforme parâmetros definidos no edital ou na Ordem de Serviço;

17.2.3. *Impedimento de nova habilitação ou de execução de novos serviços* junto à Administração Pública Municipal por até 3 (três) anos, nos casos dos itens 17.1.2 a 17.1.6;

17.2.4. *Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de qualquer ente federativo*, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos previstos nos itens 21.1.7 a 21.1.11, ou em infrações graves que justifiquem penalidade mais severa.

17.3. Na aplicação das sanções, serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração;

17.3.2. As circunstâncias do caso concreto;

17.3.3. A existência de agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos causados à Administração;

17.3.5. A eventual adoção de medidas corretivas pelo(a) educador(a), como retratação formal ou realinhamento metodológico.

17.4. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, conforme a gravidade da conduta, podendo o valor da multa ser descontado dos pagamentos devidos ao(à) credenciado(a), quando for o caso.

17.5 Pelo descumprimento de obrigações contratuais e/ou pelo não atendimento de determinações da fiscalização, será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total mensal correspondente ao mês da ocorrência.

17.6. Também estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 os(as) educadores(as) ou profissionais credenciados(as) que:

17.6.1. Tenham sido condenados(as) com trânsito em julgado por fraude fiscal dolosa no recolhimento de tributos;

17.6.2. Tenham praticado atos ilícitos com o objetivo de frustrar o interesse público envolvido no processo de credenciamento ou na execução das atividades;

17.6.3. Demonstrem falta de idoneidade para manter vínculo com a Administração Pública, em razão de condutas irregulares, fraudulentas ou antiéticas.

17.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência será precedida de processo administrativo regular, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa ao(à) educador(a) credenciado(a), conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 9.784/1999.

17.8. Eventuais multas aplicadas ou prejuízos causados à Administração poderão ser:

- a) descontados de pagamentos devidos ao(a) credenciado(a),
- b) recolhidos diretamente em favor da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP),
- c) compensados, quando aplicável, com valores de outras ordens de serviço,
- d) ou inscritos na Dívida Ativa do Município, para cobrança judicial.

17.9. Quando determinada a aplicação de multa, o valor deverá ser recolhido no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da notificação formal expedida pela autoridade competente.

17.10. Caso o valor da multa seja insuficiente para ressarcir os danos causados à Administração, o valor restante poderá ser cobrado judicialmente, com base no artigo 419 do Código Civil.

17.11. A autoridade competente, ao aplicar qualquer sanção, deverá considerar a gravidade da infração, o dano causado, a intenção do infrator e o caráter pedagógico da penalidade, observando sempre o princípio da proporcionalidade.

18. DA INSCRIÇÃO, CREDENCIAMENTO, SORTEIO E DESCREDENCIMENTO

18.1 – Da Inscrição

A inscrição será realizada exclusivamente por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado pela SVMA/UMAPAZ, no qual será possível o envio de todos os documentos obrigatórios: <https://bit.ly/editalumapaz>:

18.1.1 - Documentos obrigatórios:

Identificação e Documentos pessoais

1. Nome Completo:
2. E-mail principal:
3. E-mail alternativo:
4. Celular:
5. Currículo:
6. Documento de Identidade (RG);
7. Documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)
8. Comprovante de Endereço atualizado (conta de água, luz ou telefone, até 3 meses).
9. Documento de inscrição no PIS/PASEP ou NIT; Caso não esteja cadastrado, deverá declarar essa situação (Anexo II);

10. Comprovante de Conta Bancária do Banco do Brasil. (Não são aceitas as contas digitais abertas por aplicativo.)

Qualificação profissional

11. diplomas, certificados e demais documentos que comprovem a titulação acadêmica e a realização de atividades desenvolvidas nas áreas previstas no item 8.2 e coordenadas pela Coordenação de Educação Ambiental e Cultura de Paz - UMAPAZ;
12. proposta de plano de trabalho na 1^a linha programática escolhida;
13. proposta de plano de trabalho na 2^a linha programática escolhida (se aplicável);

Regularidade fiscal e trabalhista

14. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal). (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>)
15. Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRS-CI (INSS). (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-declaracao-de-regularidade-da-situacao-do-contribuinte-individual-drsci>)
16. Caso não seja contribuinte, apresentar declaração (Anexo II). No caso de empregado registrado, apresentar declaração sob as penas do art. 299 do Código Penal, informando vínculo e contribuição previdenciária (Anexo II).
17. Certidão de Tributos Mobiliários e Imobiliários do Município de São Paulo. (https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidores/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx)
– Na hipótese de não ser domiciliado nem cadastrado em São Paulo, apresentar declaração de não cadastramento e nada consta, além da certidão negativa de tributos mobiliários do município de domicílio (Anexo II).
18. Certidão do CADIN Municipal. (https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx)
19. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)
20. Ficha de Atualização Cadastral dos Credores (Anexo III). (Preencher campos 1 a 13 - caso não possua CCM, não preencher campo 4).
21. Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM (via site da PMSP). (<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>)
22. SINTEGRA – Cadastro de Contribuintes Estaduais (CADESP). ([https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br/\(S\(02d3jblimcmnameog3t10tj\)\)/P](https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br/(S(02d3jblimcmnameog3t10tj))/P))



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DO VERDE
E MEIO AMBIENTE

[ages/Cadastro/Consultas/ConsultaPublica/ConsultaPublica.aspx"\)](ages/Cadastro/Consultas/ConsultaPublica/ConsultaPublica.aspx)

23. Estado – Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa. (<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>)
24. Estado – Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo. (<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>)
25. CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas. (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)
26. CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa. (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
27. Lista de Apenados da PMSP (site COBES). (https://prefeitura.sp.gov.br/gestao/w/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/9255)
28. Apenados TCESP – Certidão de Impedimento de Contrato/Lição. (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado>)
29. Apenados TCESP – Certidão de Impedimento de Repasse. (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/repasso>)
30. Apenados do Estado de São Paulo (BEC/SP). (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)
31. SICAF – Restrição para Contratar com a Administração Pública. (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>)
32. CADICON – Cadastro de Inidôneos do TCU. (<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>)
33. Relatório do eSocial (INSS). (<https://www.gov.br/esocial/pt-br/acesso-ao-sistema/acesso-ao-esocial-por-meio-do-gov.br#:~:text=Acesso%20ao%20eSocial%20por%20meio%20do%20Gov.br%20%E2%80%94%20eSocial>)

18.1.2. Em caso de dúvidas, os candidatos poderão encaminhar questionamentos para o e-mail institucional: comissaocredenciamentoumapaz@prefeitura.sp.gov.br.

18.1.3. A lista de habilitados e credenciados será publicada no sítio oficial: https://prefeitura.sp.gov.br/web/meio_ambiente/w/credenciamento.

18.2 – Do Sorteio Público

18.2.1. O sorteio será realizado periodicamente, a cada 180 (cento e oitenta) dias, para definição da ordem de classificação entre os novos candidatos credenciados.

18.2.2. O sorteio ocorrerá por videoconferência institucional, com convocação pública dos credenciados por e-mail, enviada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

18.2.3. Será utilizada ferramenta eletrônica de sorteio aleatório.

18.2.4. Todo o processo será registrado em ata assinada por servidor público e gravado para fins de transparência e controle institucional.

18.2.5. A ordem de classificação dos sorteados será publicada no site oficial da UMAPAZ, junto com a ata assinada pela equipe responsável.

18.3 – Do Descredenciamento

18.3.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, nas seguintes situações:

18.3.1.1. Por solicitação própria:

18.3.1.1.1. A qualquer tempo, mediante envio de pedido formal por e-mail institucional, sem necessidade de justificativa.

18.3.1.2. Por iniciativa da Administração Pública:

18.3.1.2.1. Infrações contratuais ou comportamentais, tais como:

18.3.1.2.2. Não comparecimento às atividades para as quais foi convocado(a), sem justificativa aceita pela UMAPAZ;

18.3.1.2.3. Execução parcial ou inadequada das atividades;

18.3.1.2.4. Reincidente em atrasos, faltas ou condutas inadequadas;

18.3.1.2.5. Desrespeito às normas éticas, metodológicas ou institucionais da UMAPAZ;

18.3.1.2.6. Apresentação de documentação falsa ou declarações inverídicas;

18.3.1.2.7. Atuação antiética, desrespeitosa, fraudulenta ou incompatível com a função educativa;

18.3.1.2.8. Prática de atos lesivos à Administração, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

18.3.1.2.9. Fraude ou simulação na execução das atividades.

18.3.1.2.10. Irregularidade na documentação obrigatória:

18.3.1.2.11. Não apresentação, quando solicitada, de documentos necessários à manutenção

do credenciamento (regularidade fiscal, jurídica, etc.).

18.3.1.2.12 Descumprimento das obrigações previstas no contrato ou diretrizes metodológicas da UMAPAZ, como:

18.3.1.2.13 Não entrega dos produtos formativos (relatórios, materiais, registros);

18.3.1.2.14 Falta de alinhamento com o público-alvo ou objetivos da ação;

18.3.1.2.15 Uso indevido de materiais protegidos por direitos autorais sem autorização.

19. DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DO CANDIDATO

19.1. A seleção dos educadores credenciados será realizada com base em critérios objetivos, conforme pontuação descrita em quadro específico do edital, totalizando até 1.000 (mil) pontos. A média final será obtida pela divisão da pontuação total por 100, resultando em nota de 1 a 10.

19.2. Serão avaliadas as seguintes dimensões:

1 – Titulação acadêmica (até 100 pontos): considerando a formação formal do(a) candidato(a), sendo atribuída maior pontuação à titulação coincidente com o tema da formação proposta.

2 – Atividades docentes e universitárias (até 100 pontos): considerando experiências em magistério, participação em projetos de educação ambiental, orientação acadêmica e produção de documentos oficiais.

3 – Trabalhos e publicações (até 100 pontos): avaliação de livros, capítulos, artigos científicos, apresentações e produções técnicas na área de atuação.

4 – Outros títulos e atividades (até 300 pontos): engajamento em coletivos socioambientais, atuação voluntária, participação em conselhos públicos e produção de materiais educativos.

5 – Plano de trabalho (até 300 pontos): análise qualitativa do conteúdo, metodologia e coerência da proposta com o público e os objetivos da formação.

6 – Ações afirmativas (até 100 pontos): atribuição de pontuação para pessoas pertencentes a grupos historicamente marginalizados, visando à promoção da equidade.

19.3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

1 – Titulação acadêmica:	Limite:	Pontos do candidato:
*A titulação de Maior grau exclui as demais	100 pontos	
**Atribui-se pontuação máxima à titulação coincidente com a matéria objeto do processo formativo		
1.1 – Pós Doutoramento	100	
1.2 – Doutoramento	90	
1.3 – Mestrado	80	



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DO VERDE
E MEIO AMBIENTE

1.4 – Especialização “ <i>lato sensu</i> ”	70	
1.5 – Graduação	60	
1.6 – Ensino superior tecnológico	50	
1.7 – Ensino Médio	40	
1.8 – Ensino Fundamental	30	
SUBTOTAL:		

2 – Atividades docentes e universitárias	Limite: 100 pontos	Pontos do candidato
2.1 - Magistério na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Médio, Técnico ou Educação de Jovens e Adultos	30	
2.2 – Magistério Superior na Graduação e / ou na pós-graduação	30	
2.3 – Participação em projeto de pesquisa quer como coordenador(a), quer como colaborador(a)	20	
2.4 – Participação em projetos de educação ambiental quer como coordenador(a), quer como colaborador(a)	30	
2.5 – Participação como formador(a) em projetos de educação ambiental	60	
2.6 – Docência em cursos de atualização e / ou extensão em geral	10	
2.7 – Orientação de dissertação de Doutorado	10	
2.8 – Orientação de dissertação de Mestrado	10	
2.9 – Participação em bancas examinadoras de defesa de especialização de mestrado	10	
2.10 – Participação em bancas examinadoras de defesa de Doutoramento/ Livre docência	10	
2.11 – Participação da escrita de Documentos Oficiais em âmbito Federal, Estadual e Municipal	20	
SUBTOTAL:		

3 – Trabalhos e publicações na área de atuação/formação	Limite: 100 pontos	Pontos do candidato
3.1 – Livros editados:	(por livro):	
Como autor	30	
Como coautor	15	
Como tradutor	10	
Como organizador	10	
3.2 – Capítulos de livros editados	20/capítulo	
3.3 – Artigos em revista técnico-científicas nacionais e estrangeiras com corpo editorial	20/artigo	



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DO VERDE
E MEIO AMBIENTE

3.4 – Trabalhos completos publicados em anais de eventos	10/artigo	
3.5 – Trabalhos resumidos publicados em anais de eventos	5/artigo	
3.6 – Apresentação de trabalhos em eventos de natureza técnica-científica: conferência, mesa redonda, comunicação etc.	5/evento	
3.7 – Artigos em jornais e revistas não-indexadas	5/artigo	
SUBTOTAL:		

4 – Outros Títulos e Atividades	Limite: 300 pontos	Pontos do candidato
4.1 – Atuação profissional em organização, coletivo, rede ou movimento vinculado ao campo socioambiental nos últimos 5 anos	50/organização	
4.2 – Atuação voluntária em organização, coletivo, rede ou movimento vinculado ao campo socioambiental nos últimos 5 anos	50/organização	
4.3 – Atuação como integrante de Conselhos, Comitês, Câmaras Temáticas ou Grupos de Trabalho instituídos pelo poder público federal, estadual ou municipal nos últimos 5 anos	50/fórum	
4.4 – Produção de material educativo (textual, imagético, audiovisual ou vitrines demonstrativas) vinculado à educação ambiental	10/material	
SUBTOTAL:		
5 – Plano de trabalho	Limite: 300 pontos	Pontos do candidato
5.1 – Aprofundamento e atualização do conteúdo condizente com linha programática e respectiva alínea escolhida	100	
5.2 – Domínio das metodologias proposta e alinhamento delas às diretrizes de educação ambiental	100	
5.3 – Proposta de trabalho coerente com o público e o objetivo da formação	100	
SUBTOTAL:		

6 – Ações afirmativas	Limite: 100 pontos	Pontos do candidato
6.1 – Pessoa com deficiência	50	
6.2 – Pessoa Preta, Parda ou Indígena	50	
6.4 – Pessoa Refugiada	50	
6.5 – Pessoa LGBTQIAPN+	50	
SUBTOTAL:		



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DO VERDE
E MEIO AMBIENTE

SOMA DOS SCORES	
1 – Titulação acadêmica	
2 – Atividades docentes e universitárias	
3 – Trabalhos e publicações na área de atuação/formação	
4 – Outros Títulos e Atividades	
5 – Plano de trabalho	
6 – Ações afirmativas	
Média Final: soma dos scores dividida por 100 (escala de 1 a 10)	

19.4. Os(as) candidatos(as) que obtiverem média final igual ou superior a 5,0 (cinco) estarão habilitados(as) para compor o banco de credenciados(as).

19.5. A pontuação não estabelece vínculo de exclusividade, nem implica obrigação de contratação por parte da Administração, sendo a convocação para atuação realizada conforme demanda.

19.6. O prazo de análise da documentação submetida é de até 180 dias.

19.7. A cada 180 dias será publicada a lista de credenciados e será realizado sorteio dentre os novos credenciados para definição da ordem de classificação.

19.8 A UMAPAZ comunicará os palestrantes e oficineiros credenciados observando-se a ordem de classificação na área de credenciamento.

19.9 Na impossibilidade do palestrante/oficineiro assumir a palestra/oficina deverá apresentar a desistência por escrito (via eletrônica), no prazo de 3 dias contados da comunicação e será chamado para contratação o palestrante/oficineiro seguinte na ordem de classificação.

19.10 A eventual recusa do palestrante/oficineiro não implica na impossibilidade de futura contratação, dentro do prazo de vigência de seu credenciamento, tampouco altera sua ordem de classificação.

20. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1 O valor estimado para contratação é de R\$ 174,00/hora, considerando a demanda anual de 4.800 horas, os custos anuais são de R\$ 835.200,00 (oitocentos e trezentos e cinco mil e duzentos reais), embora para 2025 o valor estimado seja menor tendo em vista esperar-se que os serviços contratados se iniciem a partir de setembro/25 (estimativa para 2025 de R\$ 278.400,00).

20.2 As horas previstas no plano de trabalho correspondem a horas-aula, horas-planejamento e horas-produção de material didático.

20.2.1 As horas de planejamento correspondem a 50% da carga-horária de atividades

educativas inéditas (quando oferecidas pela primeira vez).

20.2.2 Se houver produção de material didático disponibilizado para a UMAPAZ (ebook, cartilha, jogo, etc.) no plano de trabalho, pode haver o pagamento de 50% da carga-horária de atividades educativas inéditas (quando oferecidas pela primeira vez). Nesse caso, deve haver assinatura do Termo de Cessão de Direitos Autorais (Anexo VII)

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

21.1.1. Órgão 27.00 Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente - Unidade 27.10 Gabinete do Secretário 6669 Educação Ambiental 33903600 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Físico

São Paulo, 10 de abril de 2025

Gabriela Pinheiro Lima Chabbouh

Equipe Responsável:

Victor Avila dos Santos

Débora Pontalti Marcondes

Ricardo Fraga Oliveira

Alexandra Viegas Oliva

José Francisco Armelin

Anderson Ramos da Silva

Juliana Bettini Verdiani Cizauskas

Hugo Viana da Silva