



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE  
UNIDADE DE CONTRATOS**

Rua do Paraíso, nº 387 - Bairro Paraíso - São Paulo/SP

Telefone:

**PROCESSO 6010.2025/0002411-1**

**Termo SVMA/CAF/DLC 3 Nº 146778248**

**TERMO DE FOMENTO Nº 005/SVMA/2025**

**PROPONENTE:** INSTITUTO AROMEIAZERO – CNPJ Nº 16.403.490/0001-07, com sede em Avenida Paulista, nº 2439, 11º andar, conjunto 111, Bela Vista – São Paulo/SP, CEP 01311-936 – E-mail Corporativo: [contato@aromeiazero.org.br](mailto: contato@aromeiazero.org.br) / [murilo@aromeiazero.org.br](mailto: murilo@aromeiazero.org.br).

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº: 6010.2025/0002411-1**

**OBJETO:** O projeto de "Implantação da Trilha Interparques" - Sinalização, Empreendedorismo e Governança da Trilha Interparques, para promover fortalecimento do ecoturismo, a mobilidade sustentável e a economia local na região sul de São Paulo, especialmente nos distritos de Grajaú, Parelheiros e Marsilac, conforme ANEXO I - Plano de Trabalho, ANEXO II – Cronograma Financeiro e ANEXO III – Especificações de Placas, parte integrante deste termo.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 09(nove) meses, a contar da ordem de início a ser emitida pela SVMA/CGPABI/DGUC.

**ORÇAMENTO TOTAL ESTIMADO:** R\$ 398.125,00 (trezentos e noventa e oito mil e cento e vinte e cinco reais)

**DOTAÇÃO A SER ONERADA:** 27.10.18.541.3005.2.702.33903900.00.1.500.7082.1

**NOTA DE EMPENHO Nº:** 145.503/2025

Pelo presente Instrumento, as partes, de um lado a Municipalidade de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE**, inscrita no **CNPJ/MF sob nº 74.118.514/0001-82**, com sede na Capital do Estado de São Paulo, na Rua do Paraíso, nº 387, Paraíso – São Paulo – SP - CEP 04103-000, representada por seu Secretário, o Senhor **RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI**, e do outro lado a **PROPONENTE**, o **INSTITUTO AROMEIAZERO – CNPJ Nº 16.403.490/0001-07**, com sede em Avenida Paulista, nº 2439, 11º andar, conjunto 111, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01311-936 – E-mail Corporativo: [contato@aromeiazero.org.br](mailto: contato@aromeiazero.org.br) / [murilo@aromeiazero.org.br](mailto: murilo@aromeiazero.org.br)., neste ato representado pelo seu representante legal, Sr. **MURILLO CASAGRANDE MODOLO**, doravante designada "OSC", com fundamento no artigo 34, da Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204/2015), bem como, artigo 33, caput e seu §3º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, em face do despacho autorizatório exarado sob o SEI nº [146011381](#), do processo em epígrafe, publicado no DOC de 14/11/2025, à página 486, celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas a seguir, que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

- 1.1. Realização do projeto de "Implantação da Trilha Interparques" - Sinalização, Empreendedorismo e Governança da Trilha Interparques, para promover o fortalecimento do ecoturismo, a mobilidade sustentável e a economia local na região sul de São Paulo, especialmente nos distritos de Grajaú, Parelheiros e Marsilac, conforme Plano de Trabalho, constante do ANEXO I deste termo.
- 1.2. A intervenção propõe a implementação e ativação da Trilha Interparques, com 182 km de extensão, conectando 11 Parques e Unidades de Conservação, integrando-se ao Polo de Ecoturismo de Parelheiros. A ação pretende consolidar a trilha como um atrativo do Polo, articulando comunidades locais, empreendedores, cicloturistas e gestores públicos.
- 1.3. A parceria prevê ações de mapeamento participativo, formação de empreendedores, workshop de governança, sinalização, comunicação e acompanhamento de resultados, estruturadas em seis etapas principais e realizadas ao longo de nove meses. A importância do projeto está em seu caráter inovador e integrador, ao combinar educação ambiental, geração de renda e valorização cultural com a promoção de modos de transporte não motorizados e a conservação ambiental.
- 1.4. O projeto busca contribuir para a redução das desigualdades territoriais e o fortalecimento da economia verde nas bordas da metrópole.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
OBJETIVO GERAL**

- 2.1. Transformar a Trilha Interparques em um modelo de ecoturismo sustentável e inclusivo, gerando renda, pertencimento e conservação ambiental para as comunidades do extremo sul de São Paulo.

**2.2. Metas Principais:**

- 2.2.1. Mapear e beneficiar empreendedores, lideranças comunitárias e gestores públicos, especialmente a partir dos Conselhos das Unidades de Conservação e Parques locais, CADES Regionais (Parelheiros e Capela do Socorro), Conselho do Polo de Ecoturismo de Parelheiros, Ilha do Bororé e Marsilac - CONGETUR e Conselho Municipal de Agroecologia Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário-CMDRRS.
- 2.2.2. Contribuir para o fortalecimento do Polo de Ecoturismo de Parelheiros, com benefícios socioeconômicos e ambientais, considerando que a Trilha Interparques se caracteriza como um dos atrativos do Polo.
- 2.2.3. Desenvolver a governança local da Trilha Interparques, através da formação e mobilização dos empreendedores e ciclistas da região.

**CLÁUSULA TERCEIRA  
DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 3.1.** O presente termo importa no repasse, pela Prefeitura Municipal de São Paulo - **PMSP/SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE SVMA**, do valor total de R\$ 398.125,00 (trezentos e noventa e oito mil e cento e vinte e cinco reais), sendo o repasse total realizado no presente exercício, conforme a Nota de Empenho nº 415.503/2.025, onerando a dotação orçamentária nº 27.10.18.541.3005.2.702.33903900.00.1.500.7082.1.
- 3.2.** O pagamento será realizado em parcela única e será executado em conformidade com o cronograma físico-financeiro constante do Anexo deste termo.
- 3.3.** Os recursos recebidos em decorrência deste termo serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, seguindo as regras do Decreto Municipal nº 51.197/10.
- 3.3.1.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto deste termo, estando sujeitos às mesmas condições de prestação das contas exigidas para os recursos transferidos.
- 3.3.2.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste ajuste, nos termos do artigo 52 da Lei nº 13.019/2014.
- 3.4.** É vedada a utilização dos recursos repassados pela **PMSP/SVMA** em finalidade diversa da estabelecida no projeto a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto deste termo.
- 3.5.** Toda movimentação de recursos no âmbito deste termo será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 3.5.1.** Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.
- 3.6.** É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- 3.7.** Poderá ser paga com recursos deste termo a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições do artigo 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14.
- 3.7.1.** Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.
- 3.8.** Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos, previstos no plano de trabalho, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 3.8.1.** Os custos indiretos podem incluir, dentre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.
- 3.8.2.** Nas hipóteses em que essas despesas se caracterizarem como despesas diretamente atribuídas ao objeto deste termo, tais despesas serão consideradas custos diretos.
- 3.8.3.** Incluem-se como custos diretos, os custos de locação do imóvel onde funcionarão serviços públicos de natureza contínua viabilizada por parcerias, como os de educação, saúde e assistência social.
- 3.9.** O atraso na disponibilidade dos recursos deste termo autoriza a compensação de despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.
- 3.10.** Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total deste termo.
- 3.10.1.** A organização da sociedade civil poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.
- 3.10.2.** As alterações dependerão de aprovação da PMSP/SVMA, e de alteração no respectivo plano de trabalho.
- 3.11.** Os recursos deste termo geridos pelas organizações da sociedade civil não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verba pública.
- 3.11.1.** Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 4.1.** A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.
- 4.1.1.** Os dados financeiros são analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.
- 4.1.2.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
- 4.2.** As organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:
- a)** relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- b)** na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- c)** extrato bancário da conta específica vinculada à execução deste ajuste;
- d)** comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- e)** material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

- f) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
  - g) lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
  - h) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- 4.2.1.** A memória de cálculo de que trata a **alínea "h" do item 4.2.** Deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade dest ajuste, vedada a duplidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 4.2.2.** Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.
- 4.3.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a Organização da Sociedade Civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.
- 4.3.1.** Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do resarcimento.
- 4.4.** Cabe à Comissão de Prestação de Contas analisar cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 4.4.1.** A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.
- 4.5.** A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes etapas:
- a) Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;
  - b) Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.
- 4.5.1.** Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.
- 4.6.** A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do **item 4.2.** e os pareceres e relatórios dos **itens 4.4 e 8.3.**
- 4.7.** Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto deste termo, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.
- 4.8.** A OSC está obrigada a prestar contas mensalmente da boa e regular aplicação dos recursos recebidos e, em caráter final, ao término de sua vigência.
- 4.8.1.** O prazo poderá ser prorrogado por até 30 dias, a critério do titular do órgão, ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.
- 4.8.2.** Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.
- 4.8.3.** Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.
- 4.9.** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública deverá dispor sobre:
- a) aprovação da prestação de contas;
  - b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas deste ajuste, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário;
  - c) rejeição da prestação de contas, quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e danos ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.
- 4.9.1.** São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:
- a) nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global deste ajuste;
  - b) a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo com resultado final pretendido pela execução deste ajuste seja alcançado.
- 4.10.** As contas serão rejeitadas quando:
- a) houver emissão no dever de prestar contas;
  - b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
  - e) não for executado o objeto deste ajuste;
  - f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas neste ajuste.
- 4.11.** A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 4.11.1.** O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
- 4.11.2.** Nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no **item 4.11.** e a data em que for ultimada a apreciação pela administração pública.

- 4.12.** Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.
- 4.12.1.** Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que resarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral de recursos.
- 4.12.2.** A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso público, cabendo autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do resarcimento.
- 4.12.2.1.** O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.
- 4.12.2.2.** Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.
- 4.12.2.3.** O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito no CADIN Municipal por meio de despacho da autoridade competente.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DA EXECUÇÃO**

- 5.1.** A execução do objeto do presente termo se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho constante do **ANEXO I** do presente termo de fomento.
- 5.2.** As aquisições e contratações realizadas com recursos deste termo deverão observar os princípios da imparcialidade, moralidade, economicidade, bem como deverá a **OSC** certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.
- 5.2.1.** Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado **prévia à contratação**, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores.
- 5.2.2.** Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser entregues e incorporados ao patrimônio público da **SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE -SVMA** ao término deste ajuste ou no caso de extinção da OSC.
- 5.2.3.** Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste termo, serão mantidos na titularidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE -SVMA**, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil após a consecução do objeto, ou para execução direta do objeto pela administração pública municipal, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para retirada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE - SVMA**, após a apresentação final de contas.
- 5.2.3.1.** A organização da sociedade civil poderá pedir, justificadamente, alteração da destinação dos bens remanescentes previstos no termo, que será analisada pelo gestor público, sob juízo de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a decisão final do pedido de alteração.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE**

- 6.1.** A **OSC**, em atendimento ao presente termo, se obriga a:
- a)** executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;
- b)** responder perante a SVMA pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;
- c)** responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto deste ajuste, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;
- d)** facilitar a supervisão e fiscalização da SVMA, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento "in loco" e fornecendo, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividade contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;
- e)** elaborar a prestação de contas à SVMA, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Lei Federal nº 13.019/2014.
- f)** divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.
- 6.1.1.** No momento da assinatura desse termo, a entidade deve apresentar a seguinte documentação original e atualizada:
- a)** Estatuto Social Consolidado e/ou de Constituição vigente, devidamente registrado no Cartório Civil competente, vedada a apresentação de protocolos, ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial. Os Estatutos devem observar as disposições do artigo 33 da lei Federal nº 13.019/2014.
- b)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 05 (um) anos;
- c)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- d)** Ficha de Dados Cadastrais – FDC, comprovando a inscrição no cadastro como contribuinte mobiliário do Município de São Paulo CCM;
- e)** Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência. Caso a interessada não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve a Fazenda do Município de São Paulo;
- f)** Certidão Negativa Conjunta de Débitos (CND) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social - INS expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014, com prazo de validade em vigência;
- g)** Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;
- h)** No caso de entidade já cadastrada, comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, no caso de entidades não cadastradas, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011.

- i) Certidão de Regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
- j) Relação nominal dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- k) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- l) Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- m) Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do artigo 7º do Decreto nº 53.177/2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do referido decreto;
- n) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empreg menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SVMA**

- 7.1. A **PMSP/SVMA**, em atendimento a presente termo se obriga a:
- a) manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;
  - b) repassar à **OSC** os recursos decorrentes do presente;
  - c) fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução deste ajuste;
  - d) decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos.
  - e) manter, em sítio oficial na internet, a relação dos ajustes celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

**CLÁUSULA OITAVA**  
**DO ACOMPANHAMENTO**

- 8.1. Compete à comissão de avaliação e monitoramento o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.
- 8.2. Serão efetuadas visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.
- 8.3. A administração Pública deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação a cada mês.
- 8.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.
- 8.4.1. O grau de satisfação do público-alvo será levado em consideração tendo em vista o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento objeto deste termo, nos moldes pré-definidos pelas áreas responsáveis às políticas sociais.
- 8.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deste termo deverá conter:
- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
  - b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
  - c) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- 8.6. Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 dias úteis, contado da intimação da decisão.
- 8.6.1. A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado à autoridade competente para decidir.

**CLÁUSULA NONA**  
**DA GESTÃO DA PARCERIA**

- 9.1. A gestão deste termo será exercida pelo servidora Anita Correia de Souza Martins, RF: 709.730 -1, vinculada(a) à SVMA/CGPABI/DGUC, quem competirá:
- a) acompanhar e fiscalizar a execução deste ajuste;
  - b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas deste ajuste de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
  - c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no **Item 4.4.**, bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o **Item 8.3.**
  - d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
  - e) atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.
- 9.1.1. No caso de parcela única, a gestora emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.
- 9.2. A gestora deste ajuste deverá dar ciência:
- a) aos resultados das análises de cada prestação de contas apresentada;
  - b) aos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.
- 9.3. Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:
- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
  - b) os impactos econômicos ou sociais;
  - c) o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto deste ajuste, nos moldes do plano de trabalho;
  - d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DOS DIREITOS AUTORAIS E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- 10.1. Os produtos e publicações produzidos conjuntamente pela **SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE - SVMA** e a OSC, são públicos e não necessitam de autorização prévia para publicação, desde que para fins não comerciais e citada a fonte e a autoria.
- 10.2. A transparência em relação a este Termo de Fomento e seus produtos de fato, seguir rigorosamente os preceitos estabelecidos pela **Lei da Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011)** e, no âmbito municipal, pelo **Decreto Municipal nº 53.623/2012** (referente ao município de São Paulo).
- 10.3. Os dados cadastrais dos cidadãos que participaram das atividades formativas realizadas no âmbito deste Termo de Fomento devem ser resguardados segundo os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO FOMENTO**

- 11.1. O prazo de execução e de vigência deste Termo corresponderá ao período de 09 (nove) meses, mas apenas após finalização da prestação de contas estará a OSC desobrigada do presente termo.
- 11.2. A vigência deste Termo poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil devidamente formalizada e justificada, ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.
- 11.2.1. A prorrogação de ofício da vigência deste termo deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

- 12.1. A critério da Administração, admite-se a alteração deste termo, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto deste ajuste.
- 12.2. Para aprovação da alteração, a comissão de monitoramento e avaliação deve se manifestar acerca de:
  - a) interesse público na alteração proposta;
  - b) a capacidade técnica-operacional da organização da sociedade civil para cumprir a proposta;
  - c) a existência de dotação orçamentária para execução da proposta.
- 12.2.1. Após a manifestação da comissão de monitoramento e avaliação a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica, observado o fluxo processual de cada órgão ou Pasta, previamente à deliberação da autoridade competente.
- 12.3. Para prorrogação de vigência deste termo é necessário parecer da comissão de monitoramento e avaliação atestando que o ajuste foi executado a contento ou justificando o atraso no início da execução.
- 12.4. Este termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os participes responsáveis somente pelas obrigações em que participaram voluntariamente, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.
- 12.5. Constitui motivo para rescisão deste termo o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:
  - a) a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
  - b) a falta de apresentação das prestações de contas;
- 12.6. Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do item anterior, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DAS SANÇÕES**

- 13.1. Pela execução deste termo em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
  - 13.1.1. Advertência;
  - 13.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar o ajuste ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - 13.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar o ajuste ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja movida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- 13.2. A aplicação das sanções estabelecidas nos **itens 13.1.2. e 13.1.3.**, são de competência exclusiva do Secretário da **SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E MEIO AMBIENTE - SVMA**, facultada a apresentação de defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias úteis contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.
  - 13.2.1. Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução deste termo.
  - 13.2.2. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.
- 13.3. A sanção estabelecida no **item 13.1.1.**, é de competência exclusiva do gestor deste termo, facultada a apresentação de defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da abertura de vista.
- 13.4. Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos **itens 13.1.2 e 13.1.3.**
- 13.5. A organização da sociedade civil deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.
- 13.6. A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso quanto à penalidade aplicada.
- 13.7. As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
**DA ANTICORRUPÇÃO**

- 14.1.** Para a execução deste termo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo **item 6.1.1**.
- 15.2.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO - PMSP/ SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E MEIO AMBIENTE – SVMA**, não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **OSC**, com terceiros, ainda que vinculados à execução deste ajuste, nem por danos que venham a ser causados em decorrência de atos dos seus prepostos ou associados;
- 15.2.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO - PMSP/ SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E MEIO AMBIENTE – SVMA**, não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária e de seguridade social, nem aqueles derivados da execução do presente ajuste, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **OSC**.
- 15.3.** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos deste termo não gera vínculo trabalhista com o poder público.
- 15.4.** Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 15.5.** A administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade, desde que em caso de interesse público devidamente justificado.
- 15.6.** As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) ("LGPD"), e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir a proteção dos dados, caso venham a ter acesso a dados protegidos sob a LGPD, ainda que de maneira involuntária, na execução do Termo de Fomento.
- 15.7.** As partes concordam em não usar o nome ou outras marcas da outra parte em qualquer propaganda ou publicidade sem o consentimento prévio por escrito da outra parte.
- 15.8.** As partes não poderão ceder ou transferir os direitos e obrigações aqui assumidos, salvo expressa anuência por escrito, de todas as partes.
- 15.8.1.** A presente vedação não impede a contratação de terceiros, por qualquer das instituições cooperadas, para a execução de atividades pontuais no âmbito do projeto.
- 15.8.2.** A contratação, no entanto, não diminuirá ou eliminará a responsabilidade da instituição contratante pelas obrigações aqui assumidas, cabendo a ela responder integralmente pela qualidade dos trabalhos e pelos encargos descritos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**  
**DO FORO**

- 16.1.** Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente termo, ficando estabelecida a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública municipal.
- E, por estarem assim ajustadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, pelas partes.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE**  
 RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI  
 SECRETÁRIO

---

**INSTITUTO DE AROMEAZERÓ**  
 MURILO CASAGRANDE MODOLO  
 OSC

**ANEXO I – PLANO DE TRABALHO**  
**DO TERMO DE FOMENTO N° 005/SVMA/2025**  
**(SEI N° 144831501)**

1. HISTÓRICO DO PROPONENTE:

O Instituto Aromeiazero é uma organização sem fins lucrativos que utiliza a bicicleta para reduzir as desigualdades sociais e contribuir para tornar as cidades mais resilientes. Os projetos contam com patrocínio de empresas e pessoas físicas, além de leis de incentivo, sendo grande parte das ações realizadas em periferias e comunidades vulneráveis.

Desde 2011, as iniciativas do Instituto promovem uma visão integral da bicicleta, potencializando expressões culturais e artísticas, geração de renda e hábitos de vida saudáveis. Nossos principais resultados são: 170 projetos e ações em todo o Brasil; 5.048 pessoas aprenderam sobre mecânica de bicicleta e outros conteúdos; mais de 70 mil pessoas participaram de nossos festivais; aproximadamente 6.500 crianças pedalaram conosco e cerca de 5.297 bicicletas consertadas em oficinas promovidas.

## 2. NOME DO PROJETO: Implantação da Trilha Interparques

### 3. OBJETO DA PARCERIA:

O projeto "Implantação da Trilha Interparques" é uma parceria entre o Instituto Aromeiazero e a Secretaria do Verde e Meio Ambiente da Cidade de São Paulo, com apoio do Gabinete da Vereadora Renata Falzoni, para promover o fortalecimento do ecoturismo, a mobilidade sustentável e a economia local na região sul de São Paulo, especialmente nos distritos de Grajaú, Parelheiros e Marsilac.

A intervenção propõe a implementação e ativação da Trilha Interparques, com 182 km de extensão, conectando 11 Parques e Unidades de Conservação, integrando-se ao Polo de Ecoturismo de Parelheiros. A ação pretende consolidar a trilha como um atrativo do Polo, articulando comunidades locais, empreendedores, cicloturistas e gestores públicos.

A parceria prevê ações de mapeamento participativo, formação de empreendedores, workshop de governança, sinalização, comunicação e acompanhamento de resultados, estruturadas em seis etapas principais e realizadas ao longo de nove meses.

A importância do projeto está em seu caráter inovador e integrador, ao combinar educação ambiental, geração de renda e valorização cultural com a promoção de modos de transporte não motorizados e a conservação ambiental. O projeto busca contribuir para a redução das desigualdades territoriais e o fortalecimento da economia verde nas bordas da metrópole.

### 4. OBJETIVOS, METAS, PRODUTOS E ATIVIDADES

Transformar a Trilha Interparques em um modelo de ecoturismo sustentável e inclusivo, gerando renda, pertencimento e conservação ambiental para as comunidades do extremo sul de São Paulo.

#### **Metas Principais:**

- Mapear e beneficiar empreendedores, lideranças comunitárias e gestores públicos, especialmente a partir dos Conselhos das Unidades de Conservação e Parques locais, CADES Regionais (Parelheiros e Capela do Socorro), Conselho do Polo de Ecoturismo de Parelheiros, Ilha do Bororé e Marsilac - CONGETUR e Conselho Municipal de Agroecologia Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário-CMDRRS.
- Contribuir para o fortalecimento do Polo de Ecoturismo de Parelheiros, com benefícios socioeconômicos e ambientais, considerando que a Trilha Interparques se caracteriza como um dos atrativos do Polo.
- Desenvolver a governança local da Trilha Interparques, através da formação e mobilização dos empreendedores e ciclistas da região.

#### **Produtos e Entregas:**

##### **P1 – Plano de Trabalho:**

O plano de trabalho deverá ser elaborado conjuntamente entre a Aromeiazero e a SVMA, considerando as etapas de execução do projeto. Além disso, deverão constar no Plano de Trabalho as especificações dos materiais gráficos previstos no Produto – Comunicação, como o Guia digital, Passaporte, Vídeo, bem como a definição das estratégias de divulgação.

##### **P2 – Relatório Intermediário do Mapeamento, Formação e Gestão:**

Nessa etapa será realizada a identificação de atores-chave, por meio da articulação com órgãos públicos e parceiros locais, considerando os ciclistas da região, empreendedores dos setores de alimentação, hospedagem, turismo e serviços. O mapeamento será realizado a partir dos dados disponíveis na

plataforma da PMSP, como os empreendimentos e atrativos do Polo de Ecoturismo, cadastro dos produtores rurais da região, planos de manejo das Unidades de Conservação, além de identificação dos atores pelos ciclistas e gestores locais, e apresentado em relatório específico do Mapeamento dos atores.

Além disso, estão previstas visitas técnicas e pedal inaugural, de forma a envolver os atores da região e reconhecimento do trajeto completo da Trilha. Com relação à formação dos empreendedores, serão realizadas oficinas em mecânica de bicicletas, empreendedorismo, gestão financeira e meio ambiente; sendo no mínimo uma (01) oficina para cada tema citado.

As atividades voltadas à governança e gestão da Trilha Interparques, serão realizadas em no mínimo, dois (02) Workshops, que deverão abordar temas como, modelos de gestão, sustentabilidade financeira e monitoramento.

### P3 – Relatório Final (Comunicação, Sinalização e Indicadores):

Na etapa de Comunicação, está prevista a elaboração de materiais gráficos para divulgação da Trilha, além da produção de conteúdos, como o Guia digital, Passaporte e Vídeo institucional, este com duração aproximada de cinco (05) minutos. Além da realização de um (01) evento (Fan Trip), com a participação de influenciadores, com o objetivo de promover a Trilha Interparques.

As especificações técnicas dos materiais gráficos, serão apresentados para validação da SVMA - Assessoria de Comunicação, na etapa da apresentação do Plano de Trabalho. Para a etapa de sinalização, estão previstas a produção e instalação de 15 placas informativas e de orientação, conforme o **Manual de Sinalização de Trilhas da Rede Trilhas e Projeto de Sinalização do Polo de Ecoturismo**, a ser fornecido pela SVMA.

Na etapa de monitoramento, está previsto acompanhamento das ações por três (03) meses após a inauguração da Trilha Interparques, para mensuração dos resultados e impactos do projeto.

Na etapa de Gestão e Acompanhamento estão contemplados todo o planejamento, a coordenação técnica e administrativa do projeto, o controle financeiro e a articulação institucional com a SVMA e demais parceiros. Incluindo reuniões de acompanhamento, consolidação de relatórios intermediários e elaboração do relatório final técnico e financeiro.

O conteúdo das atividades relacionadas à comunicação, sinalização e monitoramento será apresentado no Relatório Final, em reunião com a SVMA e parceiros, ao final do projeto, após a inauguração da Trilha Interparques.

### 5. PÚBLICO BENEFICIADO:

Além das metas já descritas, o projeto beneficiará a população local, incluindo empreendedores locais, lideranças comunitárias, comerciantes, além de gestores públicos e cicloturistas que participarão das atividades iniciais. De forma indireta, serão beneficiados os moradores do Polo de Ecoturismo e bairros como Grajaú, Parelheiros, Engenheiro Marsilac, Ilha do Bororé, Barragem, Embura e Colônia, bem como as comunidades do entorno das Áreas Protegidas ligadas à trilha, que serão impactadas positivamente pelas oportunidades geradas pela geração de renda, fortalecimento do ecoturismo e melhoria da infraestrutura do turismo da região.

### CRONOGRAMA /ETAPAS DE TRABALHO: ANEXO 1

**VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO:** Duração de 9 meses.

### METODOLOGIA:

#### 1. Mapeamento e sensibilização:

Produção de um mapeamento com informações com os contatos dos atores-chave e outras informações sobre os territórios, mas também sobre temas transversais como meio ambiente, turismo, empreendedorismo e inclusão social. As informações poderão trazer o histórico/contexto, potencial turístico e de relação com a bicicleta e com a mobilidade ativa. Essas informações têm como objetivo promover a governança local, por meio da formação de rede de atores e sua atuação no território, relacionados à gestão da Trilha Interparques.

- a.** Identificar atores-chave, organizações e parceiros do território para as atividades e manutenção da trilha. Articulação com outras secretarias, como Desenvolvimento Econômico, SPTuris e Mobilidade, além de apoio do Governo Estadual e Federal e tendo como base principal os Conselhos Gestores das UCs e demais conselhos acima apontados, fortalecendo o sistema participativo do território.
- b.** Realizar visitas técnicas prévias e participação nas reuniões dos Conselhos, para apresentação do projeto e etapas de execução e mobilização de atores para as atividades.
- c.** Produção da primeira versão do Mapeamento. Uma primeira versão desse levantamento deverá ser entregue ao final do terceiro mês de execução do projeto. Uma nova atualização poderá ser feita antes da inauguração da Trilha e da publicação do Relatório de Avaliação.

#### 2. Formação de empreendedores:

Formação gratuita para quem quer usar a bicicleta para gerar renda, seja estruturando um negócio de bike, trabalhando com a bicicleta ou entendendo como ela pode trazer ganhos, novas oportunidades e até incrementar o público do seu empreendimento ou trabalho.

Curso presencial com 30 horas no total com os seguintes módulos: Mecânica, Empreendedorismo, Gestão Financeira e como Pedalar com Segurança. Também serão oferecidos conteúdos sobre conservação e meio ambiente, ministrados pela SVMA e parceiros. Além de um certificado, os alunos podem ganhar uma bicicleta reformada nas aulas. Objetivo: formar 30 pessoas em mecânica, geração de renda e empreendedorismo com bicicleta. Público: empreendedores locais, comunidade do entorno, gestores públicos e pessoas em vulnerabilidade social.

### Etapas:

- a. Formar equipe e adaptar local da formação;
- b. Divulgação e Inscrições;
- c. Seleção de acordo com critérios previamente alinhados com as organizações parceiras, nossa sugestão é: preferencialmente pessoas moradoras e/ou atuantes dos territórios, maiores de idade que tenham interesse em trabalhar com bicicleta; mulheres e mães têm preferência, principalmente desempregadas; buscamos diversidade étnica, incluindo pessoas negras, pardas e indígenas.
- d. Aulas presenciais: Pedalar com Segurança, Mecânica de Bicicleta, Gestão financeira, Empreendedorismo, Conservação e Meio Ambiente.
- e. Encaminhamento profissional / Apoio para empreender.

**Local:** Definição conjunta entre SVMA e Aromeiazero, preferencialmente sem custos para o projeto e parceiros. A estrutura para aulas (ferramentas, racks) será providenciada pelo Aromeiazero.

### 3. Workshop Governança e Gestão da Trilha:

Metodologia baseada em hackatons, que são projetos de inovação e cocriação, resultados de encontros entre pessoas que pensam juntas como encontrar soluções para desafios e problemas reais. Ao longo de encontros presenciais com orientação de profissionais de facilitação, o grupo será desafiado a entregar um Plano de Gestão da Trilha e a organizar o evento de lançamento da Trilha.

**Objetivo:** Capacitar os envolvidos na administração da trilha para criar um modelo de governança eficiente, garantindo a sustentabilidade do projeto a longo prazo, com as seguintes etapas:

- a. Formar equipe e adaptar local da formação;
- b. Divulgação e Inscrições;
- c. Seleção de acordo com critérios de inclusão;
- d. Encontros com os seguintes assuntos: Modelos de governança: Apresentação de diferentes formas de gestão (pública, privada, comunitária ou parcerias público-privadas) e exemplos bem-sucedidos; Criação de conselhos gestores: Orientação sobre a formação de grupos locais responsáveis pela tomada de decisões e manutenção da trilha; Normas e regulamentos: Desenvolvimento de regras de uso, diretrizes de conservação e boas práticas ambientais; Sustentabilidade financeira: Estratégias para captação de recursos, parcerias com empresas e geração de receita (eventos, patrocínios, taxas de uso) e Ferramentas de monitoramento: Uso de indicadores para avaliar fluxo de visitantes, impactos ambientais e satisfação dos usuários.
- e. Apresentação do Plano de Gestão da Trilha aos Conselhos Gestores locais, representantes da SVMA e outros parceiros locais.

### 4. Comunicação:

Para fortalecer a identidade e ampliar a visibilidade da Trilha estão previstas ações integradas de comunicação e engajamento. Desde a adaptação da identidade visual existente, Guia, criação de materiais digitais para serem usados pelo grupo do Workshop e para parceiros da área pública, como a SVMA. Também serão desenvolvidos materiais impressos, brindes (adesivos e outros produtos promocionais de parceiros) e uma fan trip com influenciadores.

#### **Etapas e entregas:**

- a. Adaptar a identidade visual existente, com a aplicação da logomarca já existente em materiais que serão previamente aprovados pela SVMA.
- b. Produção de um Guia Digital, com mapa, pontos de interesse e orientações para auto navegação, para divulgação da Trilha Interparques
- c. Criação e produção de conteúdos digitais (redes e materiais para inclusão de informações em sites de parceiros, inclusive SVMA), press releases, materiais impressos (tiragem inicial de passaportes, cartazes) e brindes (adesivos e outros produtos promocionais de parceiros).
- d. Produção de 1 vídeo promocional da Trilha Interparques.
- e. Produção de Fan trip com convidados da imprensa e influenciadores para cobertura e promoção da trilha e seus atrativos.

Todas as atividades previstas para a etapa de Comunicação deverão ser previamente apresentadas e aprovadas pela Assessoria de Comunicação da SVMA.

### 5. Sinalização:

Será projetada e implementada sinalização de acordo com o Manual de Sinalização de Trilhas e Projeto de Sinalização do Polo de Ecoturismo. O manual é instrumento oficial para sinalização da RedeTrilhas, ensinando a fazer marcações eficientes, de baixo custo e fácil implementação. Permite também que haja uma logomarca padronizada para o sistema de trilhas recreativas do país.

- a. Levantamento dos pontos de instalação das placas, definidos em conjunto com a SVMA. A arte gráfica das placas deverá ser elaborada pela SVMA.
- b. Produção das placas, a partir das especificações técnicas descritas no Anexo I.

c. Instalação de 15 placas de sinalização, ao longo da Trilha Interparques.

#### 6. Acompanhamento e relatório:

Para mensuração do impacto do projeto, serão usados os seguintes indicadores abaixo:

- a. Adaptados indicadores quantitativos para acompanhamento da execução das atividades.
- b. Produção de Relatório Final de apresentação dos resultados do projeto e evento de inauguração da Trilha Interparques.
- c. Após a inauguração da Trilha será realizado um acompanhamento ao longo dos 3 meses seguintes para mensuração de resultados e impactos, com contatos à distância e visitas periódicas.

#### INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO:

##### Indicadores Quantitativos:

- Nº de participantes formados no curso Viver de Bike.
- Nº de empreendedores locais engajados.
- Nº de placas de sinalização instaladas.
- Nº de encontros e oficinas realizadas.
- Nº de tipos de materiais produzidos (vídeo, guia, brindes, passaporte), em quantitativos a serem definidos no Plano de Trabalho.
- Nº de visualizações e alcance das campanhas de comunicação do projeto, a partir do Instituto Aromeiazero.

##### Indicadores Qualitativos:

- Grau de satisfação dos participantes (via questionário).
- Nível de engajamento das comunidades locais, mensurável a partir do número de participantes nas atividades realizadas.

##### Meios de Verificação:

Produtos entregues, com: apresentação de listas de presença e registros fotográficos; Pesquisa de satisfação dos beneficiários; Reunião de apresentação do Relatório Final (formato .ppt) à SVMA e parceiros.

**ORÇAMENTO GERAL:** R\$ 398.125,00 (Trezentos e noventa e oito mil, cento e vinte e cinco reais)

#### CRONOGRAMA DO PROJETO POR ATIVIDADES E DESEMBOLSO: EQUIPE QUE IRÁ TRABALHAR NO PROJETO:

**Direção de Desenvolvimento Institucional:** Murilo Casagrande Modolo

Responsável pela relação com a SVMA e parceiros, acompanhamento da gerência e coordenação geral, apoio na criação de materiais de comunicação, representação em reuniões, no contato com a imprensa e com outras instituições.

**Gerência Administrativa Financeira:** Maeve Rostirola de Sá

Responsável pelo planejamento financeiro, relação com instituições financeiras, negociação de pagamentos, contratos de prestação de serviços e produção de relatórios financeiros.

**Supervisão técnica:** Jéssica Cerqueira dos Santos

Responsável pelo acompanhamento estratégico e metodológico da execução do projeto, revisão de produtos, consolidação de relatórios e articulação entre a coordenação geral e equipes.

#### Atribuições da equipe:

**Coordenação geral:** Responsável pela articulação institucional, acompanhamento do mapeamento e comunicação, liderança da fan trip e evento de lançamento, relatórios e resultados.

**Coordenação local:** Responsável pela mobilização comunitária, articulação com lideranças locais, relatório de campo e acompanhamento das atividades em campo.

**Subcoordenação local:** Apoio logístico e operacional nas atividades de mapeamento e formação.

**Pesquisa e monitoramento:** Responsável pelo levantamento, tratamento e análise de dados do projeto; elaboração de indicadores e relatórios; apoio na sistematização de informações para acompanhamento técnico.

**Analista Administrativo:** Responsável pela execução financeira, prestação de contas e suporte logístico.

**Facilitadores e educadores:** Profissionais especializados em mecânica de bicicletas, empreendedorismo e gestão ambiental, vinculados ao Instituto Aromeiazero, que conduzirão as atividades de capacitação e workshops, a serem definidos e indicados no momento da apresentação do Plano de Trabalho.

**Assessoria de comunicação:** Criação de releases para a imprensa, entrevistas com atores locais, contatos e relação com os veículos da imprensa, como portais e redes de televisão. Criação e produção de materiais de comunicação digitais e impressos, adaptação da identidade visual e aplicação da mesma.

## PLANO DE DIVULGAÇÃO / COMUNICAÇÃO:

A comunicação do projeto será conduzida pelo time de comunicação do Aromeiazero, com apoio institucional da SVMA. Todos os materiais e conteúdos deverão ser previamente apresentados e validados pela Assessoria de Comunicação da SVMA, considerando as regras da Prefeitura de SP e a legislação relativa ao ano eleitoral.

### As ações incluem:

- Criação e adaptação da identidade visual da Trilha Interparques;
- Guia digital e versão impressa institucional com mapa e informações turísticas;
- Produção de vídeo institucional e álbum fotográfico com direito de uso pela SVMA;
- Fan Trip com influenciadores para divulgação do território;
- Campanha em mídias sociais, site e YouTube do Aromeiazero e parceiros;
- Assessoria de imprensa e releases para veículos de comunicação especializados em mobilidade, sustentabilidade e turismo.

Essas ações têm como objetivo ampliar a visibilidade da Trilha Interparques, estimular o turismo sustentável e valorizar o papel da SVMA na construção de políticas públicas de conservação e uso sustentável do território.

## ANEXO II – CRONOGRAMA FINANCEIRO DO TERMO DE FOMENTO Nº 005/SVMA/2025 (SEI Nº 145738879)

Produto	Atividades	Descrição	Meses									Valor por etapa R\$	Valor Total R\$
			Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9		
Gestão e Acompanhamento	Planejamento e implantação inicial	Organização da equipe, definição de fluxos administrativos e de comunicação, cronograma de reuniões, alinhamento técnico com a SVMA e implantação das ferramentas de gestão e acompanhamento	X	X									R\$ 15.000,00
	Acompanhamento técnico e administrativo	Coordenação contínua das ações e produtos do projeto; acompanhamento de cronograma, orçamento e equipe; articulação institucional com SVMA e parceiros; registro de reuniões e ajustes de execução	X	X	X	X	X	X	X	X	X		R\$ 40.250,00
	Monitoramento e relatório final	Consolidação dos indicadores e evidências; análise de resultados e impactos; produção do relatório final técnico e financeiro; encerramento administrativo e repasse das informações à SVMA							X	X	X		R\$ 12.000,00
Mapeamento	Levantamento de gabinete	Pesquisa e cruzamento de dados públicos e cadastros da PMSP, conselhos e unidades de conservação. Consolidação em planilha e relatório preliminar com os atores e empreendimentos locais	X	X	X								R\$ 9.000,00
	Levantamento de campo	Visitas técnicas aos parques e territórios para validação das informações, coleta fotográfica e atualização de contatos	X	X	X								R\$ 9.000,00
	Visitas técnicas e reuniões	Participação em reuniões de conselhos e encontros comunitários para apresentar o projeto e mobilizar atores locais	X	X	X	X							R\$ 10.000,00
	Plano de divulgação	Estratégias de divulgação, especificações dos materiais gráficos e digitais previstos											
	Relatório do mapeamento	Síntese das informações obtidas (gabinete + campo), contendo diagnóstico, lista de atores locais			X	X							R\$ 5.000,00
P1	Versão Final Plano de Atividades												X
Formação	Formação da equipe e definição do local	Planejamento da formação: escolha de facilitadores, definição de local (em parceria com SVMA), logística e materiais			X	X							R\$ 3.000,00
	Divulgação, inscrições e seleção	Criação do formulário de inscrição e divulgação local e mobilizando participantes				X	X						R\$ 3.000,00
	Aulas presenciais	Curso "Viver de Bike" módulos de mecânica, empreendedorismo, gestão financeira e meio ambiente					X	X					R\$ 15.000,00
	Encaminhamentos	Apoio pós-formação com orientação profissional e encaminhamento de empreendedores						X	X	X			R\$ 3.000,00
	Definição de equipe e local	Planejamento e logística dos encontros, incluindo contratação de facilitadores e reserva de espaço			X								R\$ 3.000,00

Workshop de Gestão	Divulgação e inscrições	Mobilização de participantes (empreendedores, gestores, ciclistas) e organização das inscrições				X	X					R\$ 3.000,00	
	Encontros presenciais	Realização de 3 encontros sobre modelos de governança, sustentabilidade financeira e indicadores de gestão				X	X					R\$ 13.000,00	
	Apresentação do Plano de Gestão	Apresentação dos resultados dos workshops aos conselhos gestores locais e à SVMA, consolidando propostas de governança e manutenção da trilha							X			R\$ 5.000,00	R\$ 24.000,00
P 2	Relatório Intermediário – Mapeamento, Formação, Gestão										X		
Comunicação	Adaptação da identidade visual	Ajuste da marca Trilha Interparques com padrões da SVMA e Rede Trilhas; validação prévia pela Assessoria de Comunicação				X						R\$ 5.000,00	
	Produção de Guia Digital	Elaboração do guia digital com pontos de interesse e informações de contato				X	X	X	X			R\$ 13.300,00	
	Conteúdos digitais e impressos	Criação de posts, releases, cartazes, passeio, adesivos, guia impresso e certificados. Revisão com SVMA antes da publicação				X	X	X	X			R\$ 20.000,00	
	Produção de (01) vídeo promocional	Gravação, edição e finalização de vídeo institucional (~5 min), mostrando a trilha e seus atores locais							X			R\$ 10.000,00	
Sinalização	Produção de Fan trip Fan Trip Atletas de Ultramaratona	Curadoria, logística e execução da fan trip para divulgação da trilha em mídias sociais e imprensa especializada							X			R\$ 40.000,00	R\$ 88.300,00
	Mapear pontos de instalação	Os locais serão indicados pela SVMA e validados no Workshop de Gestão				X	X	X				-	
	Produção de placas	Contratação de fornecedor para produção das 15 placas conforme o Manual da Rede Trilhas				X	X	X				R\$ 127.575,00	
Acompanhamento e relatório	Instalação das placas	Fixação das placas ao longo dos 182 km da trilha							X				R\$ 127.575,00
	evento de lançamento	Inauguração da Trilha Interparques							X			R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
	Adaptação e criação de indicadores	Definição de indicadores de resultado (quantitativos e qualitativos) para medir alcance, engajamento, fluxo turístico e impacto social										R\$ 14.000,00	
P 3	Acompanhamento	Monitoreamento das atividades por 3 meses após a inauguração, incluindo visitas de campo e contatos com empreendedores para avaliação de resultados							X	X	X	R\$ 15.000,00	R\$ 29.000,00
	Relatório Final – Comunicação, Sinalização e Indicadores	Entrega do relatório consolidado com indicadores, produtos entregues, resultados e recomendações											R\$ 398.125,00

**ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES DE PLACAS**  
**DO TERMO DE FOMENTO Nº 005/SVMA/2025**  
**(SEI Nº 145739134)**

**ELEMENTO DE CHEGADA DA TRILHA INTERPARQUES** O elemento de placas de sinalização da Trilha Interparques, serão instalados ao longo do trajeto.



**1. Dimensões totais (LxAxP): 110 x 210 x 6 cm**

**2. Posicionamento:**

Esse elemento deve ser instalado em locais estratégicos na Trilha Interparques. É fundamental que os locais de instalação sejam ainda sombreados e protegidos, de forma que o visitante possa reduzir a velocidade para visualizar a placa ou ainda descer para lê-la com calma.

**3. Legibilidade:**

Títulos legíveis a uma distância aproximada de 10m. Demais conteúdos para usuário a cerca de 1m. Conteúdo interpretativo disposto nos idiomas português e inglês.

**4. Estrutura e fundação:**

Estrutura em quatro perfis em madeira plástica de acabamento amadeirado deck 100x3000x32mm Ipê Text, com do vergalhões internos. Ancoragem com dois parafusos de bitola de 20, mais vergalhões para sustentação na terra (3 de cada lado) e concretados como parte do bloco de fundação.

**5. Peças de conteúdo:**

1 peça em Laminado Melamínico de Alta Pressão (HPL) ou ACM 6mm com dimensão de 125x25cm.

1 peça em Laminado Melamínico de Alta Pressão (HPL) ou ACM 6mm com dimensão de 125x90cm.

Todas as peças podem ter uma ou ambas as faces impressas, a depender do local de instalação. Se for apenas uma face com conteúdo, material de 6mm. Se ambas tiverem conteúdo, podem ser 2 peças de 3mm cada.

**6. Peças de topo:**

2 peças de topo de face frontal impressa em ACM ou Laminado Melamínico de Alta Pressão (HPL) 6mm com dimensões de 110x25cm e verso sem conteúdo de cor preta ou similar.

**7. Fixação:**

As peças de conteúdo serão aparafusadas entre os perfis em madeira plástica, como um "sanduíche". As peças de topo serão aparafusadas nos perfis de madeira plástica pela frente, sendo uma de cada lado.

As fixações serão feitas com parafusos cabeça sextavada rosca soberba zinçado 1/4" x 55mm. Deve ser feito ainda um escareamento da superfície da peça para embutir o parafuso. O dimensionamento e a quantidade dos parafusos devem ser conferidos com o fornecedor antes da montagem. É importante ressaltar ainda que essas fixações são firmes e seguras, não podendo ser desfeitas por qualquer indivíduo.

**8. Altura de instalação:**

As alturas para instalação variam em função da quantidade de placas de conteúdo, devendo estar a, no mínimo, 60 cm partir do piso.

**9. Películas de proteção:**

Todas as peças impressas recebem laminação para proteção UV. A película deverá cobrir toda a superfície da placa e dever ser aplicada sobre a superfície lisa, limpa e livre de imperfeições. Recomenda-se a utilização de películas fosca com vida útil de 3 anos da 3M ou marca equivalente.

Outra alternativa aceitável é a aplicação de verniz fosco na impressão UV.

É importante que as recomendações dos fornecedores destes produtos sejam seguidas e que seja verificada a vida útil estipulada na garantia, para as devidas substituições das laminações, quando necessário.

**10. QR Code:**

Possui QR Code para acesso a conteúdos relacionados.

**11. Montagem:**

Para a montagem, deve-se abrir uma caixa de pelo menos 60 cm de profundidade no local, a ser preenchida com concreto. O suporte deve ser posicionado e nivelado para que fique vertical e com as alturas de instalação garantidas. Ancoragem com dois parafusos de bitola de 20, mais vergalhões para sustentação na terra (03 de cada lado) e concretados como parte do bloco de fundação.



INSTITUTO AROMEAZER  
usuário externo - Cidadão

Em 02/12/2025, às 12:35.



Rodrigo Kenji de Souza Ashiuchi  
Secretário Municipal do Verde e do Meio Ambiente  
Em 02/12/2025, às 15:51.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **146778248** e o código CRC **C5874B5B**.