



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade
Subsecretaria Executiva

TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar **Seleção de Gestor Operacional do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade Fluminense - Fundo da Mata Atlântica (FMA)** com entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, nos termos da Lei Estadual nº 5.501, de 7 de julho de 2009, doravante denominada ENTIDADE, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Estadual nº 6.572, de 31 de outubro de 2013, com os acréscimos da Lei Estadual nº 7.061, de 25 de dezembro de 2015, do Manual de Gestão do Fundo da Mata Atlântica - FMA, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

DADOS GERAIS

Modalidade: Acordo de Colaboração

Órgão Contratante: Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS.

Unidade Administrativa Demandante: Subsecretaria Executiva - SUBEXE.

Órgão Gerenciador: Não se aplica.

Prazo da Ata: Não se aplica.

Prazo de Vigência da Parceria: 60 (sessenta) meses.

Objeto: Seleção de Gestor Operacional do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade Fluminense - Fundo da Mata Atlântica (FMA), nos termos da legislação vigente e do Manual de Gestão do FMA.

Valor Global Estimado: Não se aplica, por tratar-se de parceria com execução financeira por reembolso.

Forma de Pagamento: Reembolso de despesas, conforme Plano de Trabalho previamente aprovado.

Regime de Execução: Execução indireta, por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil.

Anexos: Plano de Trabalho, Minuta do Acordo de Colaboração e Mapa de Riscos, se aplicável.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar **Seleção de Gestor Operacional do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade Fluminense - Fundo da Mata Atlântica (FMA)** com entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, nos termos da Lei Estadual nº 5.501, de 7 de julho de 2009, doravante denominada ENTIDADE, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Estadual nº 6.572, de 31 de outubro de 2013, com os acréscimos

da Lei Estadual nº 7.061, de 25 de dezembro de 2015, do Manual de Gestão do Fundo da Mata Atlântica – FMA, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis. em consonância com:

- as diretrizes e instâncias de governança do FMA;
- o Manual de Gestão do FMA;
- as políticas públicas ambientais do Estado do Rio de Janeiro.

1.1. Justificativa da Parceria

A presente iniciativa tem por objetivo contextualizar e fundamentar a necessidade de realização de **Chamamento Público para a seleção de novo Gestor Operacional do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade Fluminense – Fundo da Mata Atlântica (FMA)**, a ser conduzido pela Superintendência de Fundo de Interesse Público – SUPFIP, por solicitação da Subsecretaria Executiva. A medida insere-se no esforço de assegurar a continuidade, a eficiência e o aprimoramento da gestão dos recursos destinados ao financiamento de projetos ambientais estratégicos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

A seleção de novo gestor operacional justifica-se, inicialmente, pela situação contratual dos atuais gestores do FMA. O Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG, conforme disposto no Parecer nº 01/2023 – CASB, exarado pela ASSJUR/SEAS, com visto da Procuradoria-Geral do Estado (doc. 46463178), manifestou que a prorrogação do Acordo de Cooperação nº 01/2017 é viável apenas de forma excepcional e restrita, exclusivamente para a conclusão do Projeto Florestas do Amanhã, sendo vedada a inclusão de novos projetos. Tal prorrogação encontra-se condicionada à devida motivação, à demonstração do cumprimento das metas pactuadas e aos potenciais prejuízos decorrentes da extinção do ajuste, tendo como termo final de vigência o dia 1º de setembro de 2026.

De igual modo, o outro gestor operacional atualmente vinculado ao FMA, o FUNBIO, conforme Parecer Conjunto nº 02/2021 – LDQO/VMC – ASSJUR/SEAS (doc. 20957150), manifestou-se pela possibilidade de prorrogação excepcional do respectivo acordo de cooperação, limitada ao prazo máximo de cinco anos, o que igualmente resulta no encerramento de sua vigência em setembro de 2026. Assim, verifica-se que ambos os arranjos atualmente existentes possuem horizonte temporal definido e não asseguram, por si sós, a continuidade plena da gestão operacional do Fundo no médio e longo prazos.

Ademais, considerando que o processo de transição e gerenciamento do mecanismo operacional entre diferentes gestores demanda planejamento prévio, controle adequado e tempo hábil para sua implementação, a adoção antecipada das providências necessárias à contratação de novo gestor revela-se essencial para o alcance da eficiência administrativa e para a mitigação de riscos de descontinuidade das ações financiadas pelo FMA.

A experiência acumulada na coordenação do Fundo da Mata Atlântica demonstra, ainda, que a atuação simultânea de mais de um gestor operacional se mostra conveniente e alinhada ao interesse público. Tal arranjo contribui para a redução do risco de paralisação da política pública ambiental diante de eventuais entraves – previsíveis ou não – que possam afetar uma das parcerias estabelecidas. Além disso, possibilita a distribuição mais equilibrada da execução dos projetos, evitando a sobrecarga de uma única entidade gestora e a consequente elevação de custos decorrentes da necessidade de contratação de equipes adicionais.

Por fim, destaca-se como aspecto relevante a implementação de parcerias estruturadas sob a lógica de **Matching Funding**, a exemplo das iniciativas desenvolvidas no âmbito do programa Floresta Viva, do BNDES. Essa abordagem, já aplicada com êxito nas fases 3 e 4 do Projeto Florestas do Amanhã, representa uma estratégia eficiente de alavancagem de recursos e ampliação de impacto, devendo, portanto, ser considerada como diretriz no futuro chamamento público para a seleção do novo gestor operacional do FMA.

1.2. Instrumentos de Planejamento

A presente parceria encontra-se alinhada:

- às diretrizes da política estadual de meio ambiente;
- ao Manual de Gestão do FMA.

1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

Não se aplica a exigência de comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira, uma vez que a contratação será formalizada por meio de **Acordo de Colaboração nos termos do MROSC (Lei nº 13.019/2014)**. Nesse modelo, os recursos são executados **sob regime de reembolso de despesas**, conforme o Plano de Trabalho aprovado, garantindo que os pagamentos estejam vinculados às atividades efetivamente realizadas e aos resultados alcançados, sem necessidade de previsão de dotação orçamentária prévia para o valor total do Acordo.

1.4. Classificação dos [**bens ou serviços**] da contratação

A presente contratação se refere à **prestação de serviços de gestão operacional de projetos ambientais**, englobando atividades de planejamento, execução, monitoramento e controle dos recursos e iniciativas financiadas pelo **Fundo da Mata Atlântica (FMA)**.

Esses serviços incluem, entre outros:

- Gestão de projetos de conservação da biodiversidade;
- Planejamento e acompanhamento das atividades previstas nos instrumentos do FMA (compensação ambiental, restauração florestal, doações, TACs etc.);
- Gestão administrativa, financeira e de prestação de contas vinculada aos projetos;
- Produção de relatórios de desempenho e cumprimento de metas;
- Suporte técnico e operacional às instâncias de governança do FMA.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do objeto

O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a seleção de **Gestor Operacional do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade Fluminense - Fundo da Mata Atlântica (FMA)**, com entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, nos termos da **Lei Estadual nº 5.501, de 7 de julho de 2009**, doravante denominada **ENTIDADE**, regendo-se pelas disposições da **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, da **Lei Estadual nº 6.572, de 31 de outubro de 2013**, com os acréscimos da **Lei Estadual nº 7.061, de 25 de dezembro de 2015**, do **Manual de Gestão do Fundo da Mata Atlântica - FMA**, bem como pelas diretrizes, normas operacionais e instâncias de governança do FMA, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, **em consonância com**:

- I - as diretrizes, normas operacionais e instâncias de governança do Fundo da Mata Atlântica - FMA;
- II - o Manual de Gestão do FMA;
- III - as políticas públicas ambientais do Estado do Rio de Janeiro.

A parceria compreenderá a **execução de uma carteira de projetos**, composta por **até 19** (dezenove) **projetos em execução por exercício**, bem como por **até 11** (onze) **projetos integrantes do banco de projetos do Fundo da Mata Atlântica - FMA**, que **poderão ser encaminhados ao Gestor Operacional a critério da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS**.

Poderão, ainda, **ser encaminhados novos projetos que venham a ser aprovados futuramente** pelas instâncias competentes de governança do FMA, conforme prioridades definidas pela SEAS.

O s **valores individuais, escopos e cronogramas físico-financeiros** dos projetos em execução serão **definidos e aprovados pela SEAS**

Para fins de **planejamento, monitoramento e avaliação de desempenho**, considera-se um **valor global estimado de R\$ 737.044.463,68** (setecentos e trinta e sete milhões, quarenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e três reais e sessenta e oito centavos), correspondente ao **valor total da carteira do Fundo da Mata Atlântica - FMA**.

Esclarece-se que o referido valor **não representa compromisso de execução integral**, tampouco obrigação de desembolso total no âmbito da presente parceria, sendo a execução **realizada de forma parcelada e gradual, por projeto individualmente aprovado**, conforme definição e priorização do **Secretário de Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS**, observadas as deliberações das instâncias de governança do FMA.

A execução financeira estará **condicionada à aprovação prévia dos projetos, à disponibilidade orçamentária e financeira do FMA**, bem como às **decisões da Camara de Compensação Ambiental - CCA** e demais instâncias competentes, não gerando direito adquirido à ENTIDADE quanto à execução do montante global estimado.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

A contratação refere-se à **prestação de serviços de gestão operacional de projetos ambientais**, estruturada por equipe mínima dedicada, remunerada por **homem/hora por macroprocesso**, conforme o Plano de Trabalho aprovado.

Observações:

- As quantidades são estimativas de horas/mês por categoria de macroprocesso, podendo variar conforme a execução efetiva das atividades.
- A execução será **por reembolso**, de acordo com o desempenho das atividades, não havendo valor global fixo.

Quadro 1 - Quantidade Estimada do Registro de Preços

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND. FORNECIMENTO	QTD. ESTIMADA
1	Gestão operacional de projetos ambientais do FMA: planejamento, monitoramento, controle financeiro, relatórios e suporte técnico às instâncias de governança	Homem/hora/mês	Estimada conforme macroprocesso (ver Plano de Trabalho)

2.3. Definição da natureza

A presente contratação possui **natureza de prestação de serviços continuados de caráter técnico-operacional**, com foco na **gestão operacional de projetos ambientais financiados pelo Fundo da Mata Atlântica (FMA)**

2.4. Condição de [**entrega do bem ou fornecimento do serviço**]

O fornecimento dos serviços será realizado **de forma contínua e conforme Plano de Trabalho aprovado**, observando:

- Execução por **equipe mínima dedicada**, remunerada por **homem/hora por macroprocesso**, com reembolso de despesas comprovadas;
- Fornecimento **nas instalações da ENTIDADE ou remotamente**, conforme a atividade;
- Condicionamento ao **cumprimento de metas e indicadores de desempenho**, com avaliação anual;
- Garantia de **transparência, rastreabilidade e conformidade** com o Manual de Gestão do FMA;
- Entrega de todos os produtos (relatórios, dados e documentos) **nos prazos previstos no Plano de Trabalho**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Modelo de execução

A execução será realizada por meio de **Acordo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil**, nos termos da **Lei nº 13.019/2014 (MROSC)**. O objeto compreende a **gestão operacional de projetos ambientais financiados pelo Fundo da Mata Atlântica (FMA)**, incluindo planejamento, monitoramento, controle financeiro, prestação de contas e suporte técnico às instâncias de governança. A política de pagamento será **por reembolso de despesas**, vinculada à efetiva execução das atividades e ao cumprimento de metas definidas no Plano de Trabalho. A responsabilidade pelo objeto permanece integralmente com a ENTIDADE.

3.2. Duração do contrato

O Acordo terá **prazo máximo de 60 meses**, com **avaliação anual baseada em metas e desempenho**. Eventual prorrogação será possível mediante justificativa técnica e aprovação da Administração, garantindo a continuidade, eficiência e cumprimento dos objetivos da parceria.

3.3. Reajuste de preços

Não se aplica reajuste em sentido estrito, pois os pagamentos ocorrerão **por reembolso de despesas efetivamente realizadas**, conforme Plano de Trabalho aprovado.

3.3.1. Repactuação

A repactuação poderá ocorrer **apenas se houver alteração significativa do escopo ou do macroprocesso**, mediante aprovação formal da Administração.

3.3.2. Reajuste em sentido estrito

Não aplicável, em razão do regime de execução financeira por reembolso de despesas.

3.4. Garantia

Não se aplica exigência de garantia contratual, considerando que a execução será formalizada pelo MROSC e o pagamento dependerá do cumprimento das atividades e metas previstas no Plano de Trabalho.

3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

A execução deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme:

- Diretrizes do **Manual de Gestão do FMA**;
- Política de sustentabilidade do MROSC;
- Boas práticas de governança, controle e transparência;
- Eficiência na utilização de recursos financeiros e ambientais.

3.6. Possibilidade de subcontratação

Não será permitida subcontratação ou transferência integral da execução do objeto. A ENTIDADE

poderá apenas contratar terceiros para **atividades complementares internas**, desde que não comprometam a responsabilidade integral sobre os resultados.

3.7. Possibilidade de participação de consórcio

Não se aplica, considerando que o objeto será executado por **uma única Organização da Sociedade Civil** responsável integralmente pela gestão operacional.

3.8. Possibilidade de participação de cooperativa

A participação de cooperativas **não será admitida**, devido à necessidade de execução pessoal, contínua e subordinada das atividades, incompatível com a natureza associativa do modelo cooperativo.

3.9. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

Não se aplica, em razão da **complexidade técnica e institucional do objeto**, do regime de execução financeira por reembolso de equipe mínima e da necessidade de garantir eficiência, continuidade e qualidade da execução da política pública ambiental.

3.10. Incidência do Programa de Integridade

A exigência de **Programa de Integridade** será avaliada considerando:

- Montante dos recursos geridos;
- Prazo de vigência do Acordo;
- Complexidade técnica e operacional do objeto;
- Papel estratégico da ENTIDADE na execução de políticas públicas ambientais.

O Programa de Integridade poderá ser considerado como:

- Critério de avaliação qualitativa no chamamento público;
- Elemento atenuante na análise de eventuais irregularidades;
- Critério de desempate entre propostas equivalentes;
- Referência em eventual aplicação de penalidades.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

4.1.1 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.2 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a **ENTIDADE** deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, e pela Justiça do Trabalho da sede da **ENTIDADE**, ou certidão positiva, da qual conste o montante total das execuções em curso, acompanhada de declaração de que as ações ajuizadas contra si não ostentam aptidão para comprometer a integridade de seu patrimônio, a execução de suas atividades ordinárias tampouco a regular aplicação dos recursos geridos no objeto pactuado. Se a **ENTIDADE** não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

4.1.2.1. As certidões expedidas pelos distribuidores, comprobatórias do atendimento do subitem 6.3.3.1, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º, 4º, 7º e 9º Ofícios do Registro de Distribuição. As Certidões expedidas pela Justiça do Trabalho correspondem a Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST e Certidão de Feitos Trabalhistas - 1ª e 2ª Instância

4.1.2.2. Não será causa de inabilitação da **ENTIDADE** a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

4.1.3. A **ENTIDADE** deverá dispor e apresentar o último relatório de auditoria externa de suas atividades, auditado por entidade devidamente habilitada no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1. Para fins de comprovação do atendimento aos critérios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Contratos, produtos e portfólios em que estejam discriminados os projetos, clientes e atestados de execução, ou outros documentos que a Comissão Especial de Seleção poderá avaliar serem idôneos e aptos a comprovar o cumprimento dos requisitos necessários para aferição da experiência específica da **ENTIDADE** relacionada ao serviço (N1) e aferição da Nota Técnica;
- b) Currículo assinado, portfólio, contrato, certidão, atestado, laudo, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e outros documentos que a Comissão Especial de Seleção avaliará se idôneos e aptos a comprovar a experiência individual do membro da equipe, acompanhados da declaração do representante legal da entidade designando o respectivo indivíduo à função correlata no FMA.
- c) Cópia autenticada de diploma ou de certidão de conclusão do curso, emitida pela Instituição de Ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação como de curso superior, para comprovação da formação e nível de qualificação do profissional designado para a equipe do FMA;
- d) Cópia de documento de identificação civil de todos os integrantes discriminados para composição da equipe dedicada ao FMA;
- e) Cópia da carteira de registro e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil do profissional designado para as atividades básicas de caráter jurídico;
- f) Registro ou inscrição no órgão de classe competente, quando for o caso, do profissional com formação em Economia, Administração ou Contabilidade responsável pelas demandas de caráter financeiro;
- g) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (quando for o caso), que comprovem aptidão pertinente e compatível com o objeto da parceria;
- g.1) Entende-se como desempenho satisfatório e compatível com o objeto o Atestado ou Conjunto de Atestados de Capacidade Técnica - ACT, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a ENTIDADE já tenha executado projetos que correspondam a pelo menos 3 (três) anos de experiência comprovada na gestão de projetos da natureza do descrito no objeto Edital, ou de natureza semelhante.
- h) Documentos que demonstrem a experiência técnica e gerencial na área relativa à atividade a ser executada ou pela capacidade técnica do seu corpo dirigente ou funcional, como currículos, certidões, atestados, relatórios de atividades, dentre outros que poderão ser avaliados serem idôneos ou aptos para comprovação de qualificação técnica pela Comissão Especial de Seleção;
- i) Documentos que comprovem a capacidade que a Entidade dispõe de gerenciamento de projetos, em volume (quantidade) e tipologia, que poderão ser avaliados serem idôneos ou aptos para comprovação de qualificação técnica pela Comissão Especial de Seleção;
- j) Política de Aquisições e Contratações da **ENTIDADE**, baseada no Manual Operacional do FMA e nos manuais operacionais de seus instrumentos, anexos a este edital, a ser aplicada aos projetos executados no âmbito do FMA;
- k) Código de ética/conduita da **ENTIDADE**;
- l) Modelo de Controle de Tempo Efetivo de Trabalho adotado pela **ENTIDADE**;
- m) Declaração do representante legal da **ENTIDADE** de que a equipe técnica discriminada na Proposta de Plano de Trabalho estará pessoal e diretamente disponível para execução do objeto deste Edital, conforme Anexo VIII.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do Acordo de Colaboração será monitorada continuamente por meio de **indicadores de desempenho**, relatórios periódicos e instrumentos de controle, garantindo a **eficiência, a transparência e a responsabilização** na gestão dos recursos públicos.

5.1. Indicadores de Desempenho

A avaliação do desempenho da ENTIDADE será realizada com base em **indicadores quantitativos e qualitativos**, observando os critérios objetivos estabelecidos pela SEAS e pela Comissão Gestora, nos termos do Edital e do Plano de Trabalho, compreendendo, no mínimo, os seguintes eixos:

a) Cumprimento de prazos - Índice de Desempenho do Cronograma (SPI)

O cumprimento dos prazos será avaliado por meio do **Índice de Desempenho do Cronograma (SPI)**, calculado conforme a metodologia de Valor Agregado:

$$\text{SPI} = \text{Valor Agregado (EV)} / \text{Valor Planejado (PV)}$$

- **Valor Agregado (EV):** representa o avanço real do projeto no cronograma;

- **Valor Planejado (PV):** representa o avanço planejado no cronograma do projeto.

Interpretação do indicador:

- **SPI > 1:** projeto adiantado;
- **SPI = 1:** projeto conforme o cronograma;
- **SPI < 1:** projeto atrasado.

O indicador anual será apurado pela **média simples dos SPI de todos os projetos executados no período de avaliação**.

A pontuação será atribuída conforme os seguintes critérios:

Desempenho	Pontos
Insatisfatório: projeto não iniciado por responsabilidade exclusiva do Gestor Operacional	0
Pouco satisfatório: SPI < 1	4
Satisfatório: SPI = 1	7
Altamente satisfatório: SPI > 1	10

b) Eficiência na execução dos projetos - Desvio de esforço (h/H)

A eficiência na execução será avaliada com base no **desvio de esforço**, considerando a comparação entre o esforço estimado e o esforço efetivamente realizado, medido em **homem-hora (h/H)**, conforme previsto na proposta aprovada.

A pontuação será atribuída conforme os seguintes critérios:

Desempenho	Pontos
Insatisfatório: ultrapassagem superior a 20% do esforço previsto	0
Pouco satisfatório: ultrapassagem de até 20% do esforço previsto	4
Satisfatório: ultrapassagem de até 5% do esforço previsto	7
Altamente satisfatório: não ultrapassou o esforço previsto	10

c) Economicidade das contratações - Desvio de custo

A economicidade será avaliada por meio do **desvio de custo**, considerando:

- **Projetos concluídos:**

$$\text{Desvio de custo} = (\text{Custo real} - \text{Custo planejado}) / \text{Custo planejado}$$

- **Projetos em andamento:**

$$\text{Desvio de custo} = (\text{Custo previsto} - \text{Custo planejado}) / \text{Custo planejado}$$

Interpretação:

- Valor negativo: execução abaixo do orçamento;
- Valor igual a zero: execução dentro do orçamento;
- Valor positivo: execução acima do orçamento.

Pontuação:

Desempenho	Pontos
Pouco satisfatório: desvio positivo	0
Satisfatório: desvio igual a zero	7
Altamente satisfatório: desvio negativo	10

d) Cumprimento do escopo do Plano de Trabalho

Será avaliado o percentual de execução do escopo previsto no Plano de Trabalho, considerando metas, produtos e resultados entregues dentro dos prazos estabelecidos:

Cumprimento do Plano de Trabalho	Pontos
Abaixo de 80%	0
Até 80%	4
Até 90%	7
Até 100%	10

5.2. RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO

A ENTIDADE deverá elaborar e apresentar à SEAS e à Comissão Gestora, sem prejuízo de outras exigências, os seguintes relatórios:

a) Relatório Técnico Mensal

Contendo:

- Descrição das atividades realizadas;
- Produtos e entregas efetuadas;
- Evolução dos indicadores de desempenho;
- Dificuldades encontradas e ações corretivas adotadas.

b) Relatório Financeiro Mensal

Contendo:

- Detalhamento da aplicação dos recursos;
- Despesas realizadas ou reembolsadas;
- Conciliação com o cronograma financeiro e o Plano de Trabalho;
- Evidências de conformidade com as normas do FMA.

c) Relatório Técnico de Avaliação Anual

Consolidando, no mínimo:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- Análise do cumprimento das metas e resultados;
- Avaliação do impacto social e ambiental do objeto;
- Valores efetivamente executados no período;
- Avaliação dos indicadores de desempenho e da pontuação obtida.

d) Registro de Ocorrências

Sempre que necessário, para documentar desvios, riscos, ajustes, alterações de cronograma ou fatos relevantes à execução da parceria.

5.3. AVALIAÇÃO ANUAL, PONTUAÇÃO E AJUSTES

A execução da parceria será submetida à **Avaliação Anual**, a ser realizada pela **Comissão Gestora designada pela SEAS**, com base nos indicadores, critérios objetivos e pontuação definidos neste Plano de Trabalho e no Edital.

A ENTIDADE deverá obter **pontuação mínima de 28 (vinte e oito) pontos** na Avaliação Anual para assegurar a continuidade da parceria.

- Caso a pontuação seja **igual ou superior a 28 pontos**, a parceria poderá prosseguir normalmente;
- Caso a pontuação seja **inferior a 28 pontos**, a SEAS poderá rescindir unilateralmente a parceria, nos termos do edital e da legislação aplicável.

Com base nos resultados da Avaliação Anual, a Comissão Gestora poderá:

- Recomendar ações corretivas;
- Propor ajustes no Plano de Trabalho;
- Sugerir novas metas visando maior economicidade, eficiência, efetividade e eficácia do FMA;
- Avaliar a prorrogação do Acordo, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) meses de vigência.

5.4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.4.1. Obrigações do Contratante (Administração Pública/FMA)

1. Disponibilizar os recursos financeiros do Fundo da Mata Atlântica conforme cronograma aprovado;
2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Acordo, por meio dos gestores designados;
3. Receber e analisar relatórios técnicos, financeiros e de gestão apresentados pela ENTIDADE;

4. Emitir autorizações ou pareceres quando previstos no Plano de Trabalho ou exigidos pelo Acordo;
5. Garantir o acesso da ENTIDADE a informações e orientações necessárias para a execução do objeto;
6. Zelar pela conformidade com as normas do FMA, do MROSC e demais legislações aplicáveis;
7. Propor ajustes, quando identificadas necessidades de correção, ampliação ou melhoria da execução;
8. Fornecer orientações sobre procedimentos administrativos e prestação de contas.

5.4.2. Obrigações da Contratada (ENTIDADE)

1. Executar as atividades previstas no Plano de Trabalho de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normas do MROSC e do FMA;
2. Aplicar os recursos financeiros recebidos exclusivamente na execução do objeto do Acordo;
3. Prestar contas regularmente, apresentando relatórios técnicos, financeiros e consolidado anual, conforme previsto no item 5.3;
4. Manter equipe técnica mínima dedicada ao objeto, conforme proposta aprovada;
5. Cumprir prazos, metas e indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho;
6. Implementar ou manter programa de integridade, código de conduta e política de aquisições e contratações compatíveis com o FMA;
7. Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer ocorrências, riscos ou dificuldades que possam comprometer a execução do objeto;
8. Assegurar a guarda, organização e disponibilização de documentos e registros para fiscalização;
9. Zelar pela adequada gestão administrativa, financeira e operacional das atividades, garantindo a qualidade e continuidade dos projetos.

5.5. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

A comunicação entre os agentes da execução do Acordo de Colaboração será formalizada e registrada, garantindo **transparência, rastreabilidade e eficiência** na gestão do objeto.

5.5.1. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual

- Encaminhamento de orientações, pareceres e solicitações via e-mail corporativo ou sistema SEI;
- Agendamento de reuniões periódicas (presenciais ou virtuais) para acompanhamento de atividades;
- Emissão de notificações formais em caso de ajustes, irregularidades ou solicitações de informações adicionais.

5.5.2. Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual

- Apresentação de relatórios técnicos e financeiros conforme periodicidade definida no Plano de Trabalho;
- Comunicação de ocorrências, riscos ou desvios que possam afetar a execução do objeto;
- Solicitação de esclarecimentos ou autorizações necessárias para cumprimento do Plano de Trabalho.

5.6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO POR ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

O ANS estabelece **indicadores de desempenho quantitativos e qualitativos**, instrumentos de medição, frequência de acompanhamento e critérios de pontuação para avaliação do cumprimento das metas e da qualidade da execução do objeto.

Instrumentos de Medição

- Relatórios mensais técnicos e financeiros;
- Atas de reunião de acompanhamento;
- Registro de Ocorrências e evidências documentais.

Forma de Acompanhamento

- Avaliação periódica dos indicadores, consolidada pelo gestor do FMA;
- Registro eletrônico das métricas e apontamentos de desempenho;
- Feedback formal à ENTIDADE sobre ajustes necessários.

Métricas Quantitativas

- Percentual de metas atingidas no cronograma do Plano de Trabalho;
- Volume de entregas concluídas dentro dos prazos estabelecidos;
- Percentual de recursos aplicados conforme cronograma financeiro.

Métricas Qualitativas

- Conformidade com padrões técnicos e normativos do FMA;
- Qualidade e consistência de relatórios, produtos e resultados intermediários;
- Efetividade da gestão administrativa e operacional da ENTIDADE.

Mecanismo de Cálculo

- Cada indicador terá **peso definido** no ANS, gerando **pontuação consolidada de desempenho**;
- O cálculo considera cumprimento total, parcial ou não cumprimento das metas;
- Pontuação acumulada será utilizada para avaliação anual, ajustes do Plano de Trabalho e decisões sobre prorrogação.

Sugestão de Tabela de Pontuação – ANS

Indicador (%)		Peso	Critério de Avaliação		Pontuação Máxima
de metas do Plano de Trabalho	Cumprimento	30%	% de metas atingidas	de	30
recursos cronograma	Aplicação de	25%	execução correta	% de financeira	25
	conforme				
técnica das entregas	Qualidade	20%	qualitativa produtos	Avaliação dos	20

Indicador	(%)	Peso	Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Relatórios e registros de acompanhamento		15%	Entrega no prazo e consistência	15
Gestão administrativa e governança		10%	Eficiência na gestão de equipe e processos	10
Total		100%	—	100

5.6.1. Recebimento provisório e definitivo do objeto

O recebimento do objeto do Acordo de Colaboração será realizado em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** ocorre após a entrega inicial de produtos ou relatórios, com conferência de conformidade mínima com o Plano de Trabalho;
- **Recebimento definitivo:** formalizado ao final da execução completa do Plano de Trabalho, após verificação do cumprimento integral das metas, indicadores e padrões de qualidade estabelecidos no ANS.
O recebimento definitivo dará base para a aprovação de relatórios finais e liberação dos saldos financeiros.

5.7. PAGAMENTO

O pagamento à ENTIDADE será realizado **por reembolso de despesas** devidamente comprovadas, conforme Plano de Trabalho aprovado e documentação fiscal, contábil e administrativa exigida.

- Serão considerados apenas gastos efetivamente realizados e compatíveis com o objeto do Acordo;
- A liberação de recursos estará condicionada à aprovação do gestor do FMA, mediante relatório de execução e verificação de conformidade com metas, indicadores e regras de governança.

5.8. TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao término do Acordo de Colaboração ou de cada período anual de execução:

- A ENTIDADE apresentará **prestação de contas detalhada**, incluindo relatórios técnicos e financeiros, comprovação de despesas e indicadores de desempenho;
- O gestor do FMA emitirá **Termo de Encerramento**, atestando a execução do objeto, o cumprimento de metas e a regularidade na aplicação dos recursos;
- Pendências identificadas deverão ser regularizadas antes da aprovação final.

5.9. BOAS PRÁTICAS

A execução do Acordo observará princípios de **transparência, governança, eficiência e sustentabilidade**, incluindo:

- Controle rigoroso de tempo e alocação da equipe;
- Aplicação das normas da Política de Aquisições e Contratações da ENTIDADE;
- Cumprimento do Código de Ética/Conduta;
- Registro e mitigação de riscos operacionais;

- Adoção de indicadores de desempenho e Acordo de Nível de Serviço para monitoramento contínuo;
- Utilização de soluções tecnológicas e práticas administrativas que garantam rastreabilidade e qualidade na execução.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Considerando que o objeto da presente contratação consiste na **celebração de Acordo de Cooperação com entidade privada sem fins lucrativos**, nos termos da **Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC)**, o procedimento de seleção será realizado por **Chamamento Público**, com julgamento das propostas pelo critério de **melhor técnica**, conforme autorizado pelos arts. 23, 24, 27 e 35 da referida Lei.

O julgamento das propostas observará critérios **objetivos, previamente definidos no instrumento convocatório**, voltados à seleção da proposta que demonstre maior capacidade técnica, institucional e operacional para a execução do objeto, assegurando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, moralidade, eficiência e julgamento objetivo.

O processo de seleção compreenderá duas etapas distintas e sucessivas:

a)

Critério Eliminatório

Será desclassificada a entidade que apresentar 3 anos ou menos de experiência comprovada na execução do projeto congêneres ao objeto.

Critério Classificatório (Somente > 3 anos)

b) **avaliação técnica das Propostas de Plano de Trabalho**, de caráter classificatório, conforme o art. 27 da Lei nº 13.019/2014.

A avaliação técnica das propostas será realizada pela Comissão Especial de Seleção e levará em consideração, entre outros aspectos, a **aderência do Plano de Trabalho aos objetivos do Fundo da Mata Atlântica - FMA**, a consistência metodológica, a compatibilidade entre metas, atividades e indicadores, a qualificação e experiência da equipe técnica, a capacidade institucional da Entidade, bem como os mecanismos de monitoramento, avaliação de resultados, transparência e prestação de contas.

A classificação final das propostas observará a **pontuação técnica total**, sendo considerada vencedora a Entidade que obtiver a **maior pontuação**, desde que atendidas integralmente as exigências de habilitação e os requisitos mínimos estabelecidos no Edital.

Não se aplica ao presente procedimento o critério de julgamento por menor preço, maior desconto ou técnica e preço, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto não possui natureza mercantil ou competitiva típica, tratando-se de **parceria voltada à consecução de finalidade pública**, conforme regime jurídico próprio estabelecido pela Lei nº 13.019/2014.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação final das propostas observará a ordem decrescente da pontuação obtida, aplicando-se, em caso de empate, os critérios de desempate

7.1 - Desempate

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será

decidida por sorteio.

7.1. DA POLÍTICA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá apresentar Política de Aquisições e Contratações própria, compatível com a Lei nº 13.019/2014 e com o Manual de Gestão do Fundo da Mata Atlântica – FMA, como condição para o início da execução financeira da parceria.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A execução da parceria será regida pelas normas do FMA e pelo Chamamento Público, observando-se a autonomia administrativa da ENTIDADE e a fiscalização pelo Contratante;
2. Qualquer modificação no Plano de Trabalho deverá ser previamente aprovada pela Administração, respeitando metas, prazos e limites financeiros.
3. A ENTIDADE responderá integralmente pela execução do objeto, inclusive quanto à correta aplicação dos recursos e prestação de contas;
4. A não observância de qualquer obrigação poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no MROSC e no Chamamento Público;
5. Todos os atos, comunicações e documentos relacionados à execução do Acordo deverão ser formalizados por escrito, preferencialmente por meios eletrônicos (e protocolado no sistema SEI), assegurando rastreabilidade e transparência;
6. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os princípios do MROSC, do Manual Operacional do FMA e das demais normas aplicáveis à parceria.

9. APÊNDICES

I – Modelo de Plano de Trabalho.

II – Minuta do Acordo de Colaboração.

Rio de Janeiro, 14 janeiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Alves dos Santos, Superintende de Fundos de Interesse Público**, em 30/01/2026, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Baptista Martinelle, Coordenador**, em 30/01/2026, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **124135804** e o código CRC **261E8AF9**.

Referência: Processo nº SEI-070001/000076/2025

SEI nº 124135804

Avenida Venezuela, nº 110 - Bairro Saúde, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20081-312

Telefone: - <http://www.rj.gov.br/web/sea>