



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 2.881, de 10 de maio de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de coleta seletiva, triagem, classificação, processamento e comercialização de resíduos produzidos no Município de Conceição do Castelo.

1. PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e detalhado no Termo de Referência – Diretrizes para elaboração da Proposta/Plano de Trabalho (anexo I).

- O procedimento de seleção reger-se-á com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, pelo Decreto Municipal nº 2.850/2017 e nº 2.881, de 10 de maio de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis para consecução de prestação de serviço de coleta seletiva, triagem, classificação, processamento e comercialização de resíduos produzidos no Município de Conceição do Castelo.

- Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1 Do objeto

Constitui objeto deste Edital, o Chamamento Público para Avaliação e Seleção de Plano de Trabalho de OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituída, interessada em firmar com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, para selecionar associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis apta a realizar coleta seletiva, triagem e destinação final adequada aos resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, passíveis de retorno ao seu ciclo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

produtivo, de origem domiciliar e dos órgãos públicos, produzidos no Município de Conceição do Castelo, mediante assinatura de Termo de Colaboração próprio.

- 2.1.1 Criar cadastro reserva das associações e/ou cooperativas remanescentes, que poderá ser usado em caso de substituição da classificada em primeiro lugar ou das que a sucederem.

2.2 Dos Objetivos

2.2.1 Objetivo geral

Ampliar e consolidar a coleta seletiva no município, através da prestação de serviços de coleta, triagem e destinação final, compreendendo classificação, processamento e comercialização, bem como, a educação ambiental, ampliando a participação da sociedade em geral na efetivação da responsabilidade compartilhada na destinação dos resíduos produzidos no município de Conceição do Castelo, cumprindo os termos do TCA 01/2013 e a Lei Federal nº 12.305/2010 que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e demais legislações pertinentes.

2.2.2 Objetivos específicos

- Promover triagem e reciclagem dos resíduos sólidos provenientes do Município de Conceição do Castelo;
- Ampliar e implantar novas ações de educação, informação, orientação e incentivo à participação da população na coleta seletiva;
- Fortalecer as organizações de catadores de materiais recicláveis, motivando a autogestão;
- Proporcionar oportunidade de geração de renda aos catadores / triadores de resíduos sólidos.

2.3 Metas

- Triar 100% (cem por cento) dos resíduos coletados, provenientes da Coleta Seletiva;
- Promover e estimular a criação de postos de trabalho, através da ampliação do quadro de cooperados sempre que o aumento do número de residências, a ampliação da área de abrangência da coleta, o aumento do volume de material coletado e a qualidade do material coletado permitirem;
- Reduzir gradativamente os rejeitos
- Ampliar em pelo menos 30% anualmente a quantidade de imóveis atendidos com coleta seletiva.

2.5 Avaliação de resultados

- 2.5.1 Serão feitas visitas esporadicamente, a associação e ao local de triagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

(execução física), a fim de comprovar a execução do Plano de Trabalho e atendimento aos objetivos da parceria; apresentação de relatório completo, constando informação acerca dos cursos, encontros, exposição e venda dos produtos; apresentação de relatório completo constando informação

2.5.2 Acerca dos produtos comercializados (Tipos de produtos comercializados, quantidade de produtores atendidos, quantidade entregue para venda quantidade vendida, renda obtida), além de fotos e vídeos das atividades desenvolvidas, de acordo com a necessidade.

2.6 Indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação fiscalização

A OSC (Associação ou Cooperativa) será responsável por manter atualizado a quantidade de seus associados, mantendo sempre o mínimo necessário para a execução do objeto. Também deverão ser apresentados relatórios contendo as quantidades coletadas de materiais recicláveis, destinados à venda ou doação, além dos materiais não utilizáveis

2.7 Abrangência Territorial

Todo o território do município de Conceição do Castelo.

2.8 Bem imóvel

Locado, cedido pelo Poder Público ou de propriedade da organização, seguindo as orientações para execução dos serviços de reciclagem de material.

O espaço onde será ofertado o serviço deverá atender exigências mínimas, como instalações sanitárias, adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes.

2.9 Do prazo de execução

O prazo para a Execução da Atividade ou Projeto será de 24 (vinte e quatro) meses, contados dada assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, por até 60 (sessenta) meses, preservado o objeto.

2.10 Das condições gerais das atividades da coleta seletiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

São condições gerais das atividades realizadas pelas cooperativas e/ou associações contratadas:

- 1.1. A Associação/Cooperativa deverá realizar as atividades de coleta diariamente, de segunda a sábado, a fim de cumprir todo o itinerário de coleta, de forma que não haja prejuízo das ações de coleta seletiva;
- 1.2. Em caso de feriados, a alteração da coleta deverá ser comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para autorização. Caso a coleta não seja realizada no dia previsto, deverá ser realizada no próximo dia útil;
- 1.3. Cada veículo de coleta deverá ter, no mínimo, 01 (uma) equipe com 01 (um) motorista habilitado de acordo com a categoria exigida para o tipo de veículo que será disponibilizado pela administração e 02 (dois) catadores coletores;
- 1.4. A Associação / Cooperativa, devem estimular que os grandes geradores de resíduos recicláveis entreguem o material na unidade de triagem;

3 JUSTIFICATIVA

A coleta seletiva dos materiais recicláveis gerados na etapa do pós-consumo de bens, produtos e serviços permite a ampliação de oportunidades para geração de trabalho e renda; a estruturação e a consolidação da cadeia econômica da reciclagem, com reflexos positivos nos aspectos socioambientais; o fortalecimento de organizações sociais, permitindo a inclusão e a integração de novos componentes; a melhoria das condições de limpeza e de salubridade dos espaços públicos; a redução dos custos de gestão e de manejo de resíduos sólidos; e o melhor aproveitamento dos aterros sanitários, reduzindo os custos de manutenção e a conseqüente ampliação da vida útil dos mesmos.

A garantia da retirada de volumes crescentes de resíduos, e seu encaminhamento para os referidos fluxos produtivos, trazem resultados positivos também para o ambiente urbano e impactam positivamente na qualidade de vida da população local, valorizando o espaço público e a convivência harmoniosa.

A coleta seletiva de materiais recicláveis possui capacidade de influir, de maneira positiva, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

vários setores da vida social e da administração municipal, ao ser instrumento de promoção de benefícios como os acima citados, o que justifica esta proposição.

Ressalta-se ainda que o Município de Conceição do Castelo-ES celebrou com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo e o Ministério Público do Trabalho, o Termo de Compromisso Ambiental (TCA) 01/13 – MPE/MPT/município de Conceição do Castelo-ES, a fim de que fossem adotadas as medidas destinadas a adequar a gestão municipal de resíduos sólidos à PNRS (Lei 12.305/2010). Nesse contexto, entre as obrigações estabelecidas para o Município, estão as seguintes disposições:

- Promover a formalização de catadores de materiais recicláveis em associações/cooperativas (item 3.6 – Cláusula Terceira do TCA 01/2013);
- Disponibilizar equipamentos e estrutura para as organizações de catadores, tais como galpão de armazenamento, prensas, balanças, picotadeiras e outros (item 3.6.2 – Cláusula Terceira do TCA 01/2013);
- Destinar à organização ou às organizações dos catadores, por região em que atuam ou, excepcionalmente, por acordo entre elas, de forma gradativa, o resíduo urbano reciclável gerado no Município, coletado no programa de coleta seletiva, devendo o percentual ser discutido por ocasião da revisão do edital de contratação de prestação de serviço de coleta e destinação de resíduos sólidos (item 3.6.3 – Cláusula Terceira do TCA 01/2013);

Diante do exposto, torna-se clara o interesse público e a necessidade da contratação de uma Associação, em cumprimento a legislação ambiental vigente e ao TCA 001/2013.

4 DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços que deverão ser executados são os indicados a seguir:

Serviço de coleta manual dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar

- Para a execução do serviço de coleta manual dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, a Contratada deverá dispor de coletores, com supervisão, para a realização da coleta porta a porta manualmente, transportando os resíduos até as vias mais próximas e depositando em caixas estacionárias, “Ecoponto”, ou diretamente para o caminhão coletor. Quando o recolhimento ocorrer para a via mais próxima, deve-se realizá-lo no prazo máximo de até 02 (duas) horas do horário previsto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

para seu recolhimento pelo caminhão coletor, visando evitar a criação de “pontos irregulares de depósitos de resíduos”.

- O serviço deverá ser executado de segunda a sexta-feira, no período diurno, em sintonia com o roteiro do caminhão coletor, conforme horários e localidades descritos na rota presente neste edital, incluindo no mínimo, 02 (dois) associados acompanhando o veículo coletor e fazendo a coleta porta a porta manualmente. Os catadores deverão se apresentar para o serviço de coleta na garagem da Prefeitura, impreterivelmente, 15 minutos antes do horário de início de cada turno da coleta.
- Ressalta-se que a coleta manual deverá ser executada inclusive nos feriados e dias santos, sob qualquer condição climática.

Destinação ambiental dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar

- A Contratada deverá receber os resíduos sólidos urbanos oriundos da Coleta Seletiva, em área própria, devidamente preparada e licenciada para tal atividade e realizar a separação/triagem dos resíduos, visando a disponibilização do material passível de reciclagem no ciclo produtivo, efetuando a sua destinação correta e evitando a destinação de resíduos recicláveis ou reutilizáveis para o aterro sanitário.
- O serviço deverá ser executado, no mínimo, de segunda a sexta-feira, no período diurno, em sintonia com o roteiro da coleta seletiva. O horário de realização do serviço de triagem de resíduos deverá ser informado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- O serviço de destinação dos resíduos sólidos deverá ser comprovado por meio de relatórios, conforme modelo dos anexos do contrato, identificando a quantidade de resíduos triados, porcentagem de rejeito e destino adequado do material e, de outros documentos comprobatórios. Os relatórios deverão ser entregues semanalmente, todas as segundas-feiras, no Protocolo Geral, no endereço Sede da Prefeitura (Conceição do Castelo-ES). Outros documentos comprobatórios, como notas fiscais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

venda de materiais recicláveis deverão ser entregues mensalmente, até o quinto dia útil do mês, também no Protocolo Geral.

- Não deverá haver presença de material com potencial reciclável na composição dos rejeitos.

Serviço de Educação Ambiental através de visita domiciliar

- Os serviços de mobilização e educação ambiental consistem em ações de sensibilização, formação e informação aos munícipes para separação adequada dos resíduos gerados nas residências, com a destinação dos secos passíveis a reciclagem para as cooperativas e associações contratadas com vistas à efetivação da coleta seletiva institucionalizada.
- A Contratada deverá realizar visitas domiciliares com o objetivo de apresentar as informações da coleta seletiva do Município de Conceição do Castelo, bem como incentivar a separação dos resíduos sólidos recicláveis por meio de orientação da forma de separação;
- O serviço deverá ser executado de segunda a sábado, entre o período de 7:00 até 20:00h, em sintonia com o roteiro estipulado pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. O horário de visitação é extenso e não impositivo, no intuito de que a conscientização possa acontecer quando os cidadãos estiverem em suas residências, incluindo, no mínimo, 02 (duas) horas/dia;
- As estratégias para realização das visitas e abordagem dos munícipes deverão ser traçadas em conjunto, pela Prefeitura de Conceição do Castelo e pela Associação.
- A quantidade de visitas deverá atender uma média mensal de 200 (duzentas) visitas domiciliares, seguindo o cronograma da Secretaria de ruas/bairros/comunidades que devem ser visitados a cada mês.
- O serviço de educação ambiental através de visita domiciliar deverá ser comprovado por meio de documento, relatório de visita domiciliar, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, com todos os campos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

preenchidos pelos educadores e assinado pelo representante/morador da residência visitada.

5 MAPAS SETORIAIS DO SERVIÇO

Na tabela abaixo, estão descritas as rotas da coleta seletiva estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, contemplando as localidades a serem atendidas e os respectivos dias da coleta seletiva, que deverá abranger residências, escolas, instituições públicas e comércios localizados nos citados roteiros:

✓ 1º, 3º, 5º SEMANAS

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
07:00h	Mata Fria, Indaiá, Pinga Fogo, Jatobá, Ribeirão do Meio, Pindobas	Campo Verde, Pedro Rigo, Arthur Soares, Itamar, Nicolau de Vargas, Vista Linda	Viçosa, Monforte Frio, Monforte Quente, Santo Antônio, Angá, Formosa, Água Limpa, São Jpsé da Bela Vista, Montevideo	Campo Verde, Pedro Rigo, Arthur Soares, Itamar, Nicolau de Vargas, Vista Linda	Santa Tereza, Ribeirão de Santa Tereza, Tingua, Santa Luzia, Taquarussu, Barro Branco, Vargem Alegre
12:30h		Cecília Larrieu, Augusto Cocô, Zorzal, Flávio Mareto,		Cecília Larrieu, Augusto Cocô, Zorzal, Flávio Mareto	
17:00h	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais

✓ 2º e 4º SEMANAS

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
07:00h		Campo Verde, Pedro Rigo, Arthur Soares, Itamar, Nicolau de Vargas, Vista Linda		Campo Verde, Pedro Rigo, Arthur Soares, Itamar, Nicolau de Vargas, Vista Linda	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

12:30h		Cecília Larrieu, Augusto Cocô, Zorzal, Flávio Mareto		Cecília Larrieu, Augusto Cocô, Zorzal, Flávio Mareto,	
17:00h	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais

5.1.1 Ressalta-se que as rotas de coleta podem ser alteradas pela municipalidade, conforme a demanda e necessidade para melhor execução do serviço.

6 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Os serviços deverão seguir todas as diretrizes descritas no presente documento e ainda deverão atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, atendendo os requisitos de QUALIDADE e as normas e legislações de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, normas e legislações AMBIENTAIS e SANITÁRIAS federais, estaduais e municipais, e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

6.2 A Associação deverá seguir todas as exigências legais a fim de atender em sua totalidade o que prescreve o inciso XXVII, artigo 24 da Lei Federal nº 8666/93, onde a mesma deverá ser composta por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis mediante o Cadastro realizado pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, em conformidade com Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

6.3 A Associação deverá contar com estrutura e pessoal suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de triagem de todo o quantitativo de materiais recicláveis coletados por meio do programa de coleta seletiva do Município de Conceição do Castelo, de modo a evitar o acúmulo de materiais nas dependências da Associação, devendo a triagem ser realizada em área coberta, e manter a qualidade e higiene do galpão e do pátio externo, sob pena de penalização sobre acúmulo e falta de higienização do galpão, das áreas de acesso comum dos associados e principalmente do material.

6.4 O galpão da Associação deverá permanecer aberto, com pelo menos um associado responsável, pelo período mínimo de 06 horas diárias. O horário de funcionamento deverá ser informado à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

6.5 Quanto ao serviço de destinação dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, evitando a destinação para o aterro sanitário de resíduos recicláveis ou reutilizáveis, a Associação deverá separar manualmente os materiais, conforme as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

características de sua composição, visando atender às condições do mercado. O material já selecionado deverá ser preparado, através de prensagem, enfardamento e outros processos que se façam necessários ao enquadramento nas exigências do mercado, devendo ser estocado sob área coberta.

6.6 Em todas as suas atividades os associados da contratada deverão estar devidamente uniformizados, utilizando os EPI's necessários a atividade desenvolvida.

6.7 Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência serão recusados, ficando a Associação obrigada a adequá-los imediatamente, em caráter de urgência, **sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.**

6.8 Os serviços, devidamente realizados, serão recebidos por servidor especialmente designado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o qual após exame detalhado verificará a eficiência do funcionamento do serviço e realizará o recebimento definitivo.

6.9 O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades de manutenção do serviço realizado.

7 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços serão acompanhados, registrados e sistematizados através de mecanismos de controle sobre a prestação dos serviços de coleta e destinação dos resíduos sólidos urbanos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar;

7.2 Para o acompanhamento serão elaborados e apresentados relatórios gerenciais, acompanhados de documentos e demais registros que materializem a comprovação da prestação dos serviços, visando estabelecer-se como objeto de medição com vista ao pagamento pelos serviços prestados.

7.3 Para comprovação do serviço de coleta os associados deverão assinar uma ficha de controle referente ao comparecimento para prestação do serviço.

8 CUSTO ESTIMADO

O custo dos serviços está estimado em R\$ 4.638,92 (quatro mil, seiscentos e trinta e oito reais e noventa e dois centavos) mensais, perfazendo o valor global anual estimado em R\$ 55.667,04 (cinquenta e cinco mil e seiscentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), considerando o produto do valor global mensal pelo prazo de 12 meses. O valor mensal a ser pago à CONTRATADA será composto da seguinte forma:

8.1 Serviço de coleta manual dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar: R\$ 1,67 (um real e sessenta e sete centavos) por Km rodado dentro das rotas previstas no item 15.

♦ Valor do Km de coleta, considerando disponibilização de veículo, motorista,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

combustível e manutenção mecânica pela Contratante (o valor de R\$ 1,67 refere-se a cada Km rodado nas rotas, sendo que a rota mensal é composta, em média, por 766 Km).

8.2 Serviço ambiental de destinação dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar

O pagamento do serviço ambiental de destinação será composto por uma parcela fixa e uma parcela variável, conforme descrito abaixo:

- A parcela fixa será condicionada a uma triagem mínima de três toneladas/mês e terá o valor de R\$ 567,70 (quinhentos e sessenta e sete reais e setenta centavos), uma vez que o Município de Conceição do Castelo assumiu as despesas com água, luz, motorista, manutenção e reparo do caminhão coletor e, combustível. Baseando-se em orçamentos praticados no mercado, a parcela fixa tem o objetivo de custear os EPI's e contribuir para as despesas com os serviços de contabilidade.
- A parcela variável será condicionada a uma destinação mínima de três toneladas/mês e será remunerada baseando-se na produtividade, ou seja, na quantidade de material reciclável recebido e destinado adequadamente pela contratada. Será efetuado o pagamento de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por tonelada de material reciclado, mediante documento comprovando a pesagem e o destino do resíduo, limitado a 10 toneladas/mês. O valor da tonelada foi calculado com base nos custos do serviço de transporte e disposição final do lixo domiciliar classe 02 em aterro sanitário, por tonelada, pagos pela administração pública a empresa particular, vencedora do certame licitatório – CTRCI.-

18.3. Serviço de Educação Ambiental através de visita domiciliar: R\$ 6,46 (seis reais e quarenta e seis centavos) por unidade habitacional visitado

- O valor do serviço foi calculado baseando-se no valor das horas de trabalho pagos pelo Município de Conceição do Castelo aos seus agentes comunitário de saúde, que por média, atendem 10 casas por dia, alcançando mensalmente mais de 200 residências visitadas. A quantidade de visitas para realização do serviço de educação ambiental será limitada a 200 residências/mês.

9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária ocorrerá por conta da dotação
Ficha 169
Fonte de recurso 10010000000
Elemento de serviços = outros serviços de terceiros
Pessoa jurídica
Código 339039 00000

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo promoverá o pagamento mensalmente, em conta corrente, mediante ordem bancária, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente discriminada e atestada pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

10.2 A Nota Fiscal/Fatura para comprovação de coleta seletiva, triagem e destinação dos resíduos recicláveis referente ao pagamento da parcela variável e os relatórios dos serviços de mobilização e educação ambiental deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no Protocolo Geral, pela CONTRATADA, juntamente com o Requerimento de Pagamento, Relatório de prestação dos serviços, a Ordem de Serviço, Certidões Negativas de regularidade Fiscal, até o 5º dia de cada mês.

10.3 Para viabilização do pagamento, o pedido de pagamento será encaminhado à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificará o cumprimento da execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento do pedido instruído com os documentos comprobatórios pertinentes à execução. Qualquer necessidade de adequação para atesto dos documentos apresentados pela contratada será comunicada pela SMAMA de forma mais breve e objetiva possível, por escrito, para que a contratada esclareça ou solucione os impedimentos ao pagamento.

10.4 Em caso de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de algum requisito elencado neste contrato, o pagamento poderá ser suspenso pela CONTRATANTE em quanto perdurar a violação, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

11.1 Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

11.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) estar cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social,

b) declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

11.2 Não é permitida a atuação em rede.

11.3 REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.4 Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014).

Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) Ter regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014).

Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir, o mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e apresentar *Declaração Anexo III – Declaração de Início de Atividade*;

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014;

f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*.

Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria, conforme art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014

g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria - art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014;

h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;

i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial – art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014;

J) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme 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, conforme Anexo V – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade- art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014;

j) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação – art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014 e declaração conforme Anexo VI – Declaração de Comprovação de Endereço;

k) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea "b", e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

11.5 Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas.

Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014) e

g) Tenha entre seus dirigentes, pessoa ou pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

12 COMISSÃO DE SELEÇÃO

12.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de portaria a ser publicada, previamente à etapa de avaliação das propostas.

12.2 Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

12.3 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

12.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

12.5 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

13 DA FASE DE SELEÇÃO

13.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	26 de Fevereiro de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2	Envio das propostas pelas OSCs.	26 de Março até as 09:15 horas
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	26 a 30 de Março
4	Divulgação do resultado preliminar.	31 de Março

5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até cinco dias úteis após a etapa 06

13.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

13.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

13.3.1 O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo *na internet* (<https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

13.4 Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

13.4.1 As propostas serão apresentadas pelas OSCs, por meio de protocolo sito na Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo-ES, CEP: 29.370-000, e deverão ser cadastradas e enviadas para análise, *até às 09:30 horas do dia 24 de Março de 2021.*

13.4.2 As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público nº 02/2020", e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Av. José Grilo, 426, setor de protocolo, centro, Conceição do Castelo-ES.

13.4.3 A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

13.4.4 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não sejam explícitos e formalmente solicitados pela administração pública.

13.4.5 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

13.4.6 Observado o disposto no item 8.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o anexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) O valor global.

13.5 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

13.5.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

13.5.2 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

13.5.3 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observada a legislação pertinente.

13.5.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Requisitos	Critérios	Pontos	Total Pontos
Número de cooperados beneficiados atuando diretamente no objeto do Termo de Colaboração	Até 3 colaboradores	1	
	Entre 4 colaboradores	2	
	Entre 5 colaboradores	3	
	Mais de 6 colaboradores	4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Plano de Trabalho	Apresentar coerência nos objetivos da atividade pretendida.	3	
	Apresentar coerência na forma de distribuição dos valores arrecadados com a comercialização.	3	
	Coleta, além dos materiais obrigatórios, óleo de cozinha.	1	
		Total:	

13.5.5 Será classificada a Associação ou cooperativa que, observados os critérios, obtiver a maior pontuação final;

13.5.6 Em caso de empate será efetuado sorteio entre as classificadas

13.5.7. A falsidade de informações nas propostas, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

13.5.8 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

13.5.9. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital; ou

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

13.5.10. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

13.5.11. 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) e (D). 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.

13.5.12. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

13.6 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da prefeitura municipal de Conceição do Castelo *na internet* (<https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), iniciando-se o prazo para recurso.

13.7 Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

13.7.8 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo

13.7.9 Os recursos deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Recurso – Edital de Chamamento Público nº 01/2021", e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Av. José Grilo, 426, Setor de Protocolo, Centro, Conceição do Castelo-ES.

13.7.10 É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

13.7.11 Interposto recurso, será dada ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

13.8 Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

13.8.8 Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

13.8.9 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao departamento jurídico do Município de Conceição do Castelo, com as informações necessárias à decisão final.

13.8.10 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

13.8.11 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

13.8.12 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Prefeito deverá homologar e divulgar, no sítio eletrônico oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

13.9.8 A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

13.9.9 Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

14 DA FASE DE CELEBRAÇÃO

14.5 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

14.6 Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

14.6.8 Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto nº 8.726, de

ofw



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2016), observados os *Anexos XII – Minuta de Plano de Trabalho*.

14.6.9 O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

14.6.10 A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 9.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/gestor-de-compras/consultas-1>).

14.6.11 Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa Federais, Estaduais e Municipal da sede da OSC;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, 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, conforme *Anexo IV – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade*;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo VIII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;

XI - declaração do representante legal da OSC conforme *Anexo IV – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade*.

XII - Comprovante de abertura de conta corrente específica para o termo de parceria, emitida pelo Banco do Brasil, contendo o nº da agência e conta corrente;

XIII - Declaração assinada pelo representante legal de que a conta bancária será de uso exclusivo para cumprimento da parceria;

XIV - Declaração assinada pelo responsável legal da entidade privada sem fins lucrativos de que eventual diferença a maior em relação ao valor do convênio de saída necessário para a execução do objeto, será de responsabilidade exclusiva da entidade, que a comprovará na Prestação de Contas – Anexo XI;

14.6.12 Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI do item 8.2.4

14.6.13 As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

14.6.14 O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados e entregues pela OSC selecionada, via postal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

(SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 8.4.2 deste Edital.

14.7 Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

14.7.8 A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

14.7.9 Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

14.7.10 Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

14.7.11 Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

14.8 Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

14.8.8 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos mesmos termos ofertados pela concorrente desqualificada.

14.8.9 Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

14.9 Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

14.9.8 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, das designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

14.9.9 A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria

14.9.10 No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

14.9.11 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

14.10 Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

15 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da seguinte dotação:

Ficha 168 ,1001.

10.2. O valor total anual de recursos a serem disponibilizados será de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais) no exercício de 2021.

10.3.1 Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão de créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada no orçamento do exercício seguinte.

10.4 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.5 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.6 É recomendável a leitura integral deste Edital e do Decreto Municipal nº 2.850, de 2017, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis

10.7 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

10.8 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

10.9 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 da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.10 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

16 CONTRAPARTIDA

16.1 Não será exigida qualquer contrapartida financeira da OSC selecionada.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo *na internet* (<https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

17.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

(dez) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 8.4.2 deste Edital.

17.2.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, de forma eletrônica ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 8.4.2 deste Edital.

17.2.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17.2.3 Eventual modificação no Edital decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

17.3 A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

17.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.


17.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

17.6 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

11.7 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência e planilha de custos unitários;

Anexo II – Declaração de ciência e concordância com os termos do Edital; 

Anexo III – Declaração De tempo de funcionamento; 



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

- Anexo IV – Relação de Dirigentes;
- Anexo V – Declaração com relação das instalações
- Anexo VI – Declaração de Endereço da OSC;
- Anexo VII – Minuta de Proposta
- Anexo VIII – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos
- Anexo IX – Nomeação de Gestor da Parceria
- Anexo X – Declaração de abertura de conta corrente específica
- Anexo XI – Declaração de Contrapartida
- Anexo XII – Minuta do Plano de Trabalho
- Anexo XIII – Minuta do Termo de Fomento;
- Anexo XIV – Declaração de Não Contratação de Parentes;

Conceição do Castelo-ES, 23 de fevereiro de 2021.


Christiano Spadetto

Prefeito de Conceição do Castelo


Odair José Milagre

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Diretrizes para Elaboração da Proposta/Plano de Trabalho

1. INTRODUÇÃO

O presente termo propõe as diretrizes e especificações para prestação de serviços de coleta, triagem e destinação final adequada dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, no município de Conceição do Castelo-ES, a ser realizada por associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis habilitadas no Edital de Chamamento Público. Cujas descrições detalhadas do serviço encontra-se no item 14 deste Termo de Referência.

2. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

3. OBJETO

A presente solicitação tem por objeto a contratação da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Conceição do Castelo para a prestação de serviços ambientais de coleta, triagem e destinação final adequada dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, no município de Conceição do Castelo-ES.

4. APRESENTAÇÃO

A gestão dos resíduos sólidos urbanos passou a contar, a partir de 2010, com um marco regulatório específico, a Lei Federal nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.404/2010, complementado por outras normas legais, como a Lei Federal nº 11.445/2007 que instituiu a Política Nacional de Saneamento

Básico (PNSB), consideradas fundamentais para a superação das dificuldades e limitações existentes.

A PNRS indica, claramente, que a gestão de resíduos sólidos deve adotar mecanismos de participação da sociedade, incluindo a estruturação de sistema de coleta seletiva em parceria com as organizações de catadores, sem prejuízo da observância das políticas setoriais e do Plano Municipal de Resíduos Sólidos aplicáveis à espécie.

Um dos principais desafios da gestão de resíduos é a redução dos níveis atuais de desperdício de materiais e de aterramento de resíduos e, a consequente maximização dos resultados de reaproveitamento e de reciclagem. Sendo assim, as ações de caráter público devem buscar um novo modelo de gestão, estruturando e implantando rotas tecnológicas adequadas a este novo cenário exigido, respeitadas as peculiaridades locais. Há que se buscar apoiar processos de recuperação máxima dos resíduos secos (plásticos, papel, metal, vidro e outros) e úmidos (restos de alimentos, resíduos verdes e outros), em parceria com os atores sociais que já desenvolvem atividades com o mesmo objetivo, como as associações e cooperativas de catadores de material reciclável.

Ainda em relação às normas federais, a PNRS indica, em todo o seu conteúdo, e principalmente no âmbito da responsabilidade compartilhada, a formalização de parceria entre o setor público e privado, e destes com as associações e cooperativas de catadores, como forma de alcançar níveis crescentes de desempenho na recuperação dos resíduos e no encaminhamento destes para as linhas produtivas de reaproveitamento e de reciclagem.

O Município de Conceição de Castelo, em 2013, firmou um TAC, com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, assumindo a responsabilidade de desenvolver coleta de lixo seletiva, bem como programar a educação ambiental, atividades essas em parcerias com todas as secretarias.

O presente Termo de Referência tem este intuito e contém os aspectos principais para embasar a contratação pela municipalidade dos serviços ambientais de coleta e destinação final adequada dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, no município de Conceição do Castelo-ES.

5. JUSTIFICATIVA

A coleta seletiva dos materiais recicláveis gerados na etapa do pós-consumo de bens, produtos e serviços permite a ampliação de oportunidades para geração de trabalho e renda; a estruturação e a consolidação da cadeia econômica da reciclagem, com reflexos positivos nos aspectos socioambientais; o fortalecimento de organizações sociais, permitindo a inclusão e a integração de novos componentes; a melhoria das condições de limpeza e de salubridade dos espaços públicos; a redução dos custos de gestão e de manejo de resíduos sólidos; e o melhor aproveitamento dos aterros sanitários, reduzindo os custos de manutenção e a consequente ampliação da vida útil dos mesmos.

A garantia da retirada de volumes crescentes de resíduos, e seu encaminhamento para os referidos fluxos produtivos, trazem resultados positivos também para o ambiente urbano e impactam positivamente na qualidade de vida da população local, valorizando o espaço público e a convivência harmoniosa.

A coleta seletiva de materiais recicláveis possui capacidade de influir, de maneira positiva, em vários setores da vida social e da administração municipal, ao ser instrumento de promoção de benefícios como os acima citados, o que justifica esta proposição.

Ressalta-se ainda que o Município de Conceição do Castelo-ES celebrou com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo e o Ministério Público do Trabalho, o Termo de Compromisso Ambiental (TCA) 01/13 –

MPE/MPT/município de Conceição do Castelo-ES, a fim de que fossem adotadas as medidas destinadas a adequar a gestão municipal de resíduos sólidos à PNRS (Lei 12.305/2010). Nesse contexto, entre as obrigações estabelecidas para o Município, estão as seguintes disposições:

- Promover a formalização de catadores de materiais recicláveis em associações/cooperativas (item 3.6 – Cláusula Terceira do TCA 01/2013);
- Disponibilizar equipamentos e estrutura para as organizações de catadores, tais como galpão de armazenamento, prensas, balanças, picotadeiras e outros (item 3.6.2 – Cláusula Terceira do TCA 01/2013);
- Destinar à organização ou às organizações dos catadores, por região em que atuam ou, excepcionalmente, por acordo entre elas, de forma gradativa, o resíduo urbano reciclável gerado no Município, coletado no programa de coleta seletiva, devendo o percentual ser discutido por ocasião da revisão do edital de contratação de prestação de serviço de coleta e destinação de resíduos sólidos (item 3.6.3 – Cláusula Terceira do TCA 01/2013);

Diante do exposto, torna-se clara o interesse público e a necessidade da contratação de uma Associação, em cumprimento a legislação ambiental vigente e ao TCA 001/2013.

6. MODALIDADE DE INSTRUMENTO JURÍDICO

A modalidade de parceria para a realização do objeto é o Termo de Colaboração, conforme previsto na legislação mencionada abaixo.

7. BASE LEGAL DA POLÍTICA PÚBLICA RELACIONADA AO OBJETO

Sob a regência da Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, em âmbito das parcerias entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil, com aplicação subsidiária dos Decretos Municipais ns.º 2.850, de 02 de março de 2017, alterado pelo Decreto Municipal nº 2.883, de 15 de maio de 2017 e Decreto Municipal nº 2.881, de 10 de maio de 2017.

A proposta ora apresentada foi estruturada com base nos dispositivos legais definidos pelo seguinte conjunto de normas, agrupadas em níveis de gestão/governo:

- Federal
 - Lei Federal nº 6.938/1981 – Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA);
 - Lei Federal nº 8.666/1993 – Normas para licitações e contratos da Administração Pública;
 - Lei Federal nº 9.605/1998 – Crimes Ambientais;
 - Lei Federal nº 11.445/2007 – Política Nacional de Saneamento Básico (PMSB);
 - Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).
- Estadual
 - Lei Estadual nº 9.264/2009 - Política Estadual de Resíduos Sólidos (PERS);
 - Lei Estadual nº 7.058/2002 – Fiscalização, Infrações e penalidades relativas à proteção ao meio ambiente.
- Municipal
 - Lei Complementar nº 097/2019 - Aprova o Plano Municipal de Saneamento Básico, o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e a Política Municipal de Saneamento Básico de Conceição do Castelo-ES e dá outras providências;
 - Lei municipal nº 925/2004 – Institui o Programa de Coleta Seletiva de Lixo no município de Conceição do Castelo e dá outras providências;
 - Lei Complementar 090/2018 - Regulamenta as disposições sobre fiscalização, infrações e penalidades relativas à proteção ao meio ambiente no âmbito do município de Conceição do Castelo - ES dá outras providências.

8. VIGÊNCIA

O Contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado ou alterado por conveniência das partes, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, preservado o objeto.

9. OBJETIVO GERAL

Objetivo geral é ampliar e consolidar a coleta seletiva no município através da contratação de serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva

de resíduo, efetuado pela associação formada exclusivamente por pessoas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde, bem como, a educação ambiental, ampliando a participação da sociedade em geral na efetivação da responsabilidade compartilhada na destinação dos resíduos produzidos no município de Conceição do Castelo, cumprindo os termos do TCA 01/2013 e a Lei Federal nº 12.305/2010 que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e demais legislações pertinentes.

10. CONDIÇÕES GERAIS DAS ATIVIDADES DA COLETA SELETIVA

São condições gerais das atividades realizadas pelas cooperativas e/ou associações contratadas:

A coleta seletiva, de que trata o presente termo, deve ser feita em todo território municipal atendida pela cooperativa/associação, cuja execução se dará por:

- 1.1. A Associação/Cooperativa deverá realizar as atividades de coleta diariamente, de segunda a sábado, a fim de cumprir todo o itinerário de coleta, de forma que não haja prejuízo das ações de coleta seletiva;
- 1.2. Em caso de feriados, a alteração da coleta deverá ser comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para autorização. Caso a coleta não seja realizada no dia previsto, deverá ser realizada no próximo dia útil;
- 1.3. Cada veículo de coleta deverá ter, no mínimo, 01 (uma) equipe com 01 (um) motorista habilitado de acordo com a categoria exigida para o tipo de veículo que será disponibilizado pela administração e 02 (dois) catadores coletores;
- 1.4. A Associação / Cooperativa, devem estimular que os grandes geradores de resíduos recicláveis entreguem o material na unidade de triagem;

11. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

São metas do objeto do contrato:

- 1.1. Triar 100% (cem por cento) dos resíduos coletados, provenientes da Coleta Seletiva;
- 1.2. Promover e estimular a criação de postos de trabalho, através da ampliação do quadro de cooperados sempre que o aumento do número de

residências, a ampliação da área de abrangência da coleta, o aumento do volume de material coletado e a qualidade do material coletado permitirem;

1.3. Reduzir gradativamente os rejeitos

1.4. Ampliar em pelo menos 30% anualmente a quantidade de imóveis atendidos com coleta seletiva.

12. FORMA DE AVALIAÇÃO PARA O ALCANCE DOS RESULTADOS

Serão feitas visitas esporadicamente, a associação e ao local de triagem (execução física), a fim de comprovar a execução do Plano de Trabalho e atendimento aos objetivos da parceria; apresentação de relatório completo, constando informação acerca dos cursos, encontros, exposição e venda dos produtos; apresentação de relatório completo constando informação

Acerca dos produtos comercializados (Tipos de produtos comercializados, quantidade de produtores atendidos, quantidade entregue para venda quantidade vendida, renda obtida), além de fotos e vídeos das atividades desenvolvidas, de acordo com a necessidade.

13. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E OS MEIOS DE VERIFICAÇÃO FISCALIZAÇÃO

A OSC (Associação ou Cooperativa) será responsável por manter atualizado a quantidade de seus associados, mantendo sempre o mínimo necessário para a execução do objeto. Também deverão ser apresentados relatórios contendo as quantidades coletadas de materiais recicláveis, destinados à venda ou doação, além dos materiais não utilizáveis

14. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para atender os desafios constantes da justificativa, apresentados neste Termo de Referência, os serviços que serão contratados são os indicados a seguir:

Serviço de coleta manual dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar

- Para a execução do serviço de coleta manual dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, a Contratada deverá dispor de coletores, com supervisão, para a realização da coleta porta a porta manualmente, transportando os resíduos até as vias mais próximas e depositando em caixas estacionárias, “Ecoponto”, ou diretamente para o caminhão coletor. Quando o recolhimento ocorrer para a via mais próxima, deve-se realizá-lo no prazo máximo de até 02 (duas) horas do horário previsto para seu recolhimento pelo caminhão coletor, visando evitar a criação de “pontos irregulares de depósitos de resíduos”.
- O serviço deverá ser executado de segunda a sexta-feira, no período diurno, em sintonia com o roteiro do caminhão coletor, conforme horários e localidades descritos na rota presente neste edital, incluindo no mínimo, 02 (dois) associados acompanhando o veículo coletor e fazendo a coleta porta a porta manualmente. Os catadores deverão se apresentar para o serviço de coleta na garagem da Prefeitura, impreterivelmente, 15 minutos antes do horário de início de cada turno da coleta.
- Ressalta-se que a coleta manual deverá ser executada inclusive nos feriados e dias santos, sob qualquer condição climática.

Destinação ambiental dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar

- A Contratada deverá receber os resíduos sólidos urbanos oriundos da Coleta Seletiva, em área própria, devidamente preparada e licenciada para tal atividade e realizar a separação/triagem dos resíduos, visando a disponibilização do material passível de reciclagem no ciclo produtivo, efetuando a sua destinação correta e evitando a destinação de resíduos recicláveis ou reutilizáveis para o aterro sanitário.
- O serviço deverá ser executado, no mínimo, de segunda a sexta-feira, no período diurno, em sintonia com o roteiro da coleta seletiva. O horário

de realização do serviço de triagem de resíduos deverá ser informado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

- O serviço de destinação dos resíduos sólidos deverá ser comprovado por meio de relatórios, conforme modelo dos anexos do contrato, identificando a quantidade de resíduos triados, porcentagem de rejeito e destino adequado do material e, de outros documentos comprobatórios. Os relatórios deverão ser entregues semanalmente, todas as segundas-feiras, no Protocolo Geral, no endereço Sede da Prefeitura (Conceição do Castelo-ES). Outros documentos comprobatórios, como notas fiscais de venda de materiais recicláveis deverão ser entregues mensalmente, até o quinto dia útil do mês, também no Protocolo Geral.
- Não deverá haver presença de material com potencial reciclável na composição dos rejeitos.

Serviço de Educação Ambiental através de visita domiciliar

Os serviços de mobilização e educação ambiental consistem em ações de sensibilização, formação e informação aos munícipes para separação adequada dos resíduos gerados nas residências, com a destinação dos secos passíveis a reciclagem para as cooperativas e associações contratadas com vistas à efetivação da coleta seletiva institucionalizada.

- A Contratada deverá realizar visitas domiciliares com o objetivo de apresentar as informações da coleta seletiva do Município de Conceição do Castelo, bem como incentivar a separação dos resíduos sólidos recicláveis por meio de orientação da forma de separação;
- O serviço deverá ser executado de segunda a sábado, entre o período de 7:00 até 20:00h, em sintonia com o roteiro estipulado pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. O horário de visitação é extenso e não impositivo, no intuito de que a conscientização possa acontecer quando os cidadãos estiverem em suas residências, incluindo, no mínimo, 02 (duas) horas/dia;

- As estratégias para realização das visitas e abordagem dos munícipes deverão ser traçadas em conjunto, pela Prefeitura de Conceição do Castelo e pela Associação.
- A quantidade de visitas deverá atender uma média mensal de 200 (duzentas) visitas domiciliares, seguindo o cronograma da Secretaria de ruas/bairros/comunidades que devem ser visitados a cada mês.
- O serviço de educação ambiental através de visita domiciliar deverá ser comprovado por meio de documento, relatório de visita domiciliar, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, com todos os campos preenchidos pelos educadores e assinado pelo representante/morador da residência visitada.

15. MAPAS SETORIAIS DO SERVIÇO

Na tabela abaixo, estão descritas as rotas da coleta seletiva estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, contemplando as localidades a serem atendidas e os respectivos dias da coleta seletiva, a qual deverá abranger residências, escolas, instituições públicas e comércios localizados nos citados roteiros. Ressalta-se que as rotas de coleta podem ser alteradas pela municipalidade, conforme a demanda e necessidade para melhor execução do serviço.

✓ 1^o, 3^o, 5^o SEMANAS

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
07:00h	Mata Fria, Indaiá, Pinga Fogo, Jatobá, Ribeirão do Meio, Pindobas	Campo Verde, Pedro Rigo, Arthur Soares, Itamar, Nicolau de Vargas, Vista Linda	Viçosa, Monforte Frio, Monforte Quente, Santo Antônio, Angá, Formosa, Água Limpa, São Jpsé da Bela Vista, Montevideo	Campo Verde, Pedro Rigo, Arthur Soares, Itamar, Nicolau de Vargas, Vista Linda	Santa Tereza, Ribeirão de Santa Tereza, Tingua, Santa Luzia, Taquarussu, Barro Branco, Vargem Alegre

12:30h		Cecília Larrieu, Augusto Cocô, Zorzal, Flávio Mareto,		Cecília Larrieu, Augusto Cocô, Zorzal, Flávio Mareto	
17:00h	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais

✓ 2º e 4º SEMANAS

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
07:00h		Campo Verde, Pedro Rigo, Arthur Soares, Itamar, Nicolau de Vargas, Vista Linda		Campo Verde, Pedro Rigo, Arthur Soares, Itamar, Nicolau de Vargas, Vista Linda	
12:30h		Cecília Larrieu, Augusto Cocô, Zorzal, Flávio Mareto		Cecília Larrieu, Augusto Cocô, Zorzal, Flávio Mareto,	
17:00h	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais	Avenidas comerciais

16. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1. Os serviços deverão seguir todas as diretrizes descritas no presente documento e ainda deverão atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, atendendo os requisitos de QUALIDADE e as normas e legislações de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, normas e legislações

AMBIENTAIS e SANITÁRIAS federais, estaduais e municipais, e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

- 16.2. Deverá ainda a Associação seguir todas as exigências legais a fim de atender em sua totalidade o que prescreve o inciso XXVII, artigo 24 da Lei Federal nº 8666/93, onde a mesma deverá **ser composta por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis mediante o Cadastro realizado pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, em conformidade com Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.**
- 16.3. A Associação deverá contar com estrutura e pessoal suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de triagem de todo o quantitativo de materiais recicláveis coletados por meio do programa de coleta seletiva do Município de Conceição do Castelo, de modo a evitar o acúmulo de materiais nas dependências da Associação, devendo a triagem ser realizada em área coberta, e manter a qualidade e higiene do galpão e do pátio externo, sob pena de penalização sobre acúmulo e falta de higienização do galpão, das áreas de acesso comum dos associados e principalmente do material.
- 16.4. O galpão da Associação deverá permanecer aberto, com pelo menos um associado responsável, pelo período mínimo de 06 horas diárias. O horário de funcionamento deverá ser informado à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.
- 16.5. Quanto ao serviço de destinação dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, evitando a destinação para o aterro sanitário de resíduos recicláveis ou reutilizáveis, a Associação deverá separar manualmente os materiais, conforme as características de sua composição, visando atender às condições do mercado. O material já selecionado deverá ser preparado, através de prensagem, enfardamento e outros processos que se façam necessários ao

enquadramento nas exigências do mercado, devendo ser estocado sob área coberta.

- 16.6. Em todas as suas atividades os associados da contratada deverão estar devidamente uniformizados, utilizando os EPI's necessários a atividade desenvolvida.
- 16.7. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência serão recusados, ficando a Associação obrigada a adequá-los imediatamente, em caráter de urgência, **sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.**
- 16.8. Os serviços, devidamente realizados, serão recebidos por servidor especialmente designado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o qual após exame detalhado verificará a eficiência do funcionamento do serviço e realizará o recebimento definitivo.
- 16.9. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades de manutenção do serviço realizado.

17. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. Os serviços serão acompanhados, registrados e sistematizados através de mecanismo de controle sobre a prestação dos serviços de coleta e destinação dos resíduos sólidos urbanos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar;
- 17.2. Para o acompanhamento serão elaborados e apresentados relatórios gerenciais, acompanhados de documentos e demais registros que materializem a comprovação da prestação dos serviços, conforme descrito no item 8, visando estabelecer-se como objeto de medição com vista ao pagamento pelos serviços prestados.

17.3. Para comprovação do serviço de coleta os associados deverão assinar uma ficha de controle referente ao comparecimento para prestação do serviço.

18. CUSTO ESTIMADO

O custo dos serviços está estimado em R\$ 4.638,92 (quatro mil, seiscentos e trinta e oito reais e noventa e dois centavos) mensais, perfazendo o valor global anual estimado em R\$ 55.667,04 (cinquenta e cinco mil e seiscentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), considerando o produto do valor global mensal pelo prazo de 12 meses. O valor mensal a ser pago à CONTRATADA será composto da seguinte forma:

18.1. Serviço de coleta manual dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar: R\$ 1,67 (um real e sessenta e sete centavos) por Km rodado dentro das rotas previstas no item 15.

Valor do Km de coleta, considerando disponibilização de veículo, motorista, combustível e manutenção mecânica pela Contratante (o valor de R\$ 1,67 refere-se a cada Km rodado nas rotas, sendo que a rota mensal é composta, em média, por 766 Km).

18.2. Serviço ambiental de destinação dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar

O pagamento do serviço ambiental de destinação será composto por uma parcela fixa e uma parcela variável, conforme descrito abaixo:

- A parcela fixa será condicionada a uma triagem mínima de três toneladas/mês e terá o valor de R\$ 567,70 (quinhentos e sessenta e sete reais e setenta centavos), uma vez que o Município de Conceição do Castelo assumiu as despesas com água, luz, motorista, manutenção e reparo do caminhão coletor e, combustível. Baseando-se em orçamentos praticados no mercado, a parcela fixa tem o objetivo de custear os EPI's e contribuir para as despesas com os serviços de contabilidade.

- A parcela variável será condicionada a uma destinação mínima de três toneladas/mês e será remunerada baseando-se na produtividade, ou seja, na quantidade de material reciclável recebido e destinado adequadamente pela contratada. Será efetuado o pagamento de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por tonelada de material reciclado, mediante documento comprovando a pesagem e o destino do resíduo, limitado a 10 toneladas/mês. O valor da tonelada foi calculado com base nos custos do serviço de transporte e disposição final do lixo domiciliar classe 02 em aterro sanitário, por tonelada, pagos pela administração pública a empresa particular, vencedora do certame licitatório – CTRCI.

18.3. Serviço de Educação Ambiental através de visita domiciliar: R\$ 6,46 (seis reais e quarenta e seis centavos) por unidade habitacional visitado

O valor do serviço foi calculado baseando-se no valor das horas de trabalho pagos pelo Município de Conceição do Castelo aos seus agentes comunitário de saúde, que por média, atendem 10 casas por dia, alcançando mensalmente mais de 200 residências visitadas. A quantidade de visitas para realização do serviço de educação ambiental será limitada a 200 residências/mês.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária ocorrerá por conta da dotação
Ficha 169
Fonte de recurso 10010000000
Elemento de serviços = outros serviços de terceiros
Pessoa jurídica
Código 33903900000

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo promoverá o pagamento mensalmente, em conta corrente, mediante ordem bancária, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente discriminada e atestada por servidor designado.

20.2. A Nota Fiscal/Fatura para comprovação da destinação dos resíduos recicláveis referente ao pagamento da parcela variável e os relatórios

dos serviços de mobilização e educação ambiental deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no Protocolo Geral, pela CONTRATADA, juntamente com o Requerimento de Pagamento, a Ordem de Serviço, Certidões Negativas, até o 5º dia de cada mês.

20.3. Para viabilização do pagamento dos serviços prestados, o fiscal de contrato deverá verificar o cumprimento da execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de protocolo dos documentos comprobatórios na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo. Qualquer necessidade de adequação para atesto dos documentos apresentados pela contratada será comunicada pela SMAMA de forma mais breve e objetiva possível, por escrito, para que a contratada esclareça ou solucione os impedimentos ao pagamento.

20.4. Em caso de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de algum requisito elencado neste contrato, o pagamento poderá ser suspenso pela CONTRATANTE em quanto perdurar a violação, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Executar o serviço solicitado, em estrita conformidade com as especificações desse Termo de Referência, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações e/ou cancelamentos.

21.2. Realizar o serviço de coleta manual dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, de acordo com o programa/cronograma estabelecido pela Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, devendo comparecer no horário e local discriminado no item 6 deste Termo de Referência.

21.3. Realizar a triagem por rota, para que seja possível identificar aonde deve ocorrer o reforço da educação ambiental e troca de posicionamento do PEV's.

- 21.4. Realizar notificação por escrito, conforme modelo em anexo, quando encontrar PEV's com lixo orgânico, ou com outro contaminante.
- 21.5. Fica proibida a realização de pré triagem no local de coleta dos materiais recicláveis, sob pena de penalização, uma vez que o serviço prestado pela associação ultrapassa os valores econômicos, incluindo assim sua responsabilidade ambiental.
- 21.6. Apresentar a escala mensal dos associados que atuarão no serviço da coleta seletiva até o dia 27 de cada mês.
- 21.7. Notificar por escrito a falta justificada, a substituição e ou a impossibilidade de realizar o serviço, devendo o mesmo ser protocolado junto à sede da Prefeitura. Havendo a substituição do prestador do serviço, este estará sujeito à autorização da Prefeitura.
- 21.8. Manter o local de triagem, sem acúmulo de material, bem como as condições de higiene do galpão, em especial as áreas de uso comum (banheiro, escritório, área de café).
- 21.9. Fica proibido residir ou domiciliar no Galpão.
- 21.10. Contar com quantidade suficiente de associados para garantir o pleno funcionamento da coleta seletiva no Município e a prestação dos serviços descritos neste contrato.
- 21.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência desta Secretaria.
- 21.12. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização da execução do serviço.
- 21.13. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos associados e obedecer a todas as instruções de segurança e normas regulamentadoras. A disponibilização de EPIs deverá ser comprovada por

meio de Termo de Recebimento de EPI assinado pelo associado, para apresentação ao fiscal deste contrato sempre que solicitado.

- 21.14. Observar e fazer cumprir a legislação trabalhista pertinente a seus empregados e associados, em especial às normas de segurança do trabalho, na prestação dos serviços contratados.
- 21.15. Pagar o INSS e demais despesas inerentes aos serviços prestados, inclusive equipamentos, insumos e materiais de trabalho.
- 21.16. Assumir inteira responsabilidade pelo seu pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE e deverão, ainda, apresentar capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados.
- 21.17. Retirar do local de execução de serviços imediatamente após o recebimento da competente notificação, qualquer subordinado ou associado seu que, a critério da CONTRATANTE venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, que comprometa a prestação de serviço referente a esse contrato.
- 21.18. Responder integralmente por perdas e danos, de qualquer natureza, que venham sofrer seus associados, terceiros ou a Contratante, em razão de acidentes ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da execução dos serviços contratados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 21.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede a execução do serviço.
- 21.20. Atender as determinações legais do servidor designado para acompanhar a execução do serviço.

- 21.21. Permitir ao CONTRATANTE livre acesso a todas as dependências da Associação e o do galpão de triagem, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes ao serviço, objeto do presente instrumento.
- 21.22. A CONTRATADA só poderá admitir como associados **pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis mediante o Cadastro realizado pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social**, em conformidade com Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007, sendo proibido o trabalho de crianças em idade escolar e menores de 18 (dezoito) anos.
- 21.23. Fica estabelecido que quaisquer débitos da CONTRATADA junto ao Município de Conceição do Castelo poderão ser compensados com os pagamentos a serem feitos pela CONTRATANTE, caso esses débitos estejam vencidos nos dias em que forem realizados os referidos pagamentos.
- 21.24. Os serviços prestados pela Contratada poderão ser avaliados por meio de questionários aplicados aos munícipes.
- 21.25. A contratada deve integrar aos serviços ofertados pelo CRAS e CREAS, bem como permitir a avaliação mensal pelo agente de saúde .
- 21.26. Participar de capacitação para realização do serviço de educação ambiental, para o aprimoramento dos serviços de gestão de resíduos sólidos e para o fortalecimento do associativismo, sempre que ofertadas pela Prefeitura de Conceição do Castelo e por instituições parceiras.
- 21.27. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei 8.666/1993, incluindo a habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira, a regularidade

fiscal e trabalhista e, ainda, a vedação ao trabalho de menor, sob pena de aplicação de sanções contratuais, notadamente a rescisão contratual.

21.28. A CONTRATADA, por meio de seu Presidente, deve comparecer as reuniões ordinárias e sempre que for solicitada, a serem realizadas junto ao Comitê de Fiscalização, que acontecerá uma vez a cada mês.

21.29. A contratada deve afixar na entrada do galpão, em local visível e de forma legível o horário de funcionamento semanal e o telefone para contato.

21.30. É defeso a contratada desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela, como prevê o artigo 331 do Decreto Lei nº 2.848/40.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. A contratante obriga-se a:

- I. Propiciar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da execução do serviço.
- II. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o previsto neste instrumento.
- III. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço.
- IV. Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato.
- V. Destinar os resíduos sólidos recolhidos por meio do programa de coleta seletiva do Município de Conceição do Castelo à CONTRATADA, transportando-os até o galpão de separação/triagem da mesma.

- VI. Disponibilizar 01 (um) veículo com motorista para auxiliar na realização da coleta dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar.
- VII. Realizar o transporte e a destinação dos rejeitos resultantes do processo de triagem para a Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos do município.
- VIII. Fica de posse e responsabilidade do Município de Conceição do Castelo, custear, manter e reparar o caminhão coletor.
- IX. Assumir as despesas mensais de água e energia do galpão.
- X. Fornecer suporte para a melhoria contínua da coleta seletiva, por meio de campanhas educativas, publicitárias e/ou informativas.
- XI. Preparar material gráfico para apoiar as ações de educação ambiental.
- XII. Exercer a fiscalização na prestação dos serviços descritos no presente, a fim de averiguar a qualidade e continuidade dos mesmos.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida 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 inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, ou a quem for delegada competência, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

23.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

23.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

24. DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

24.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II – rescindido pela Administração Municipal, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

24.2 - A administração promoverá a suspensão do pagamento dos serviços nas seguintes situações:

a) Quando a medição dos serviços não for apresentada no prazo fixado;

b) Quando a medição dos serviços não for aprovada;

- c) Quando a Cooperativa/Associação descumprir a exigência de exclusividade à Conta Corrente;
- d) Quando a documentação exigida para a realização do pagamento estiver desatualizada.
- e) A administração promoverá o cancelamento do repasse mensal nas seguintes situações:
- f) Quando a Cooperativa/Associação não adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração;
- g) Quando houver divergências pactuadas no Contrato;
- h) Descumprimento da Legislação vigente.
- i) Constatadas as divergências pactuadas, a administração concederá o prazo de 10 (dez) dias úteis à Cooperativa/Associação, para a correção/saneamento das irregularidades apontadas.
- j) Após a suspensão do repasse mensal, o pagamento voltará a ser realizado somente se corrigidas as irregularidades apontadas.
- k) A administração cancelará todos os repasses quando ocorrer à rescisão do Contrato.

25. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1 A execução das obrigações contratuais será fiscalizada através da Comitê de Monitoramento e Avaliação, instituído por portaria, com autoridade para exercer, como representantes da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste pedido.

26. PRESTAÇÕES DE CONTAS

26.1 Além dos documentos devidamente preenchidos, deverão constar na prestação de contas a ser entregue à administração, os seguintes documentos:

- a. Balancete financeiro, carimbado e assinado pelo Representante Legal;
- b. Extrato Bancário da conta exclusiva do repasse referente ao período.

27. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

27.1 A seleção, julgamento e classificação das propostas, convergentes ao objeto deste Termo de Referência será efetuada com base nos requisitos e formas das comprovações exigidas no quadro a seguir:

Requisitos	Critérios	Pontos	Total Pontos
Número de cooperados beneficiados atuando diretamente no objeto do Termo de Colaboração	Até 3 colaboradores	1	
	Entre 4 colaboradores	2	
	Entre 5 colaboradores	3	
	Mais de 6 colaboradores	4	
Plano de Trabalho	Apresentar coerência nos objetivos da atividade pretendida.	3	
	Apresentar coerência na forma de distribuição dos valores arrecadados com a comercialização.	3	
	Coleta, além dos materiais obrigatórios, óleo de cozinha.	1	
		Total:	

27.2 Será classificada a Associação ou cooperativa que, observados os critérios, obtiver a maior pontuação final;

27.3 Em caso de empate será efetuado sorteio entre as classificadas

Anexo ao Termo de Referência

Planilha de Custo Unitários

11.1 Serviço de coleta manual dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar: Total de quilometragem das rotas: 766 Km .

Item	Descrição	Unidade	Valor unitário	Valor total	Referência
1	Serviço de coleta	Km	R\$ 1,67	1.279,22 *	Valor do Km de coleta, considerando disponibilização de veículo, motorista, combustível e manutenção mecânica pela Contratante.

* O valor total refere-se a média de quilômetros (766 Km) necessários para o cumprimento mensal da rota estabelecida no Item 7 e às distâncias mencionadas no Anexo 3.

11.2. Serviço ambiental de destinação dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar

Serviço de destinação

Parcela fixa: R\$ 567,70

Item	Descrição	Unidade	Valor unitário	Valor total	Referência
1	EPI's	Mês	R\$ 317,70	R\$ 317,70	Orçamentos realizados em quatro fornecedores, incluindo o quantitativo dos seguintes itens por associado, durante todo o cumprimento do contrato: 02 botas biqueira de

						aço, 12 máscaras, 02 óculos, 24 pares de luva; 04 aventais; 02 calças e 02 camisas (uniforme)
2	Apoio aos serviços contábeis	Mês	R\$ 250,00	R\$ 250,00		Auxílio referente a 50% do valor mensal para o custeio dos serviços de contabilidade, considerando orçamento realizado com contadores.

Parcela variável

Item	Descrição	Unidade	Valor unitário	Valor total	Referência
1	Destinação de resíduos	Toneladas	150,00	1.500,00*	Custo do serviço de transporte e destinação final para aterro sanitário, conforme licitação realizada pela Prefeitura de Conceição do Castelo (R\$ 150,00/ ton).

* Valor máximo a ser pago pelo serviço, considerando a triagem de 10 toneladas

10.3 - Serviço de Educação Ambiental através de visita domiciliar: Total R\$6,46 (seis reais e quarenta e seis centavos) por casa visitada

Item	Descrição	Unidade	Valor unitário	Valor total	Referência
1	Mobilização e educação ambiental	Casas visitadas	6,46*	1.292,00	Valor do salário de um Agente de Saúde da Prefeitura de Conceição do Castelo (R\$ 1.292,00).

* Valor estimado considerando a média de produção mensal de um Agente de Saúde (200 residências visitadas/mês).

(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20.e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE TEMPO DE FUNCIONAMENTO

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins
que a Organização da Sociedade Civil _____ teve seu início das atividades em
___/___/___ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Conceição do Castelo-ES, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DIRIGENTES DA ENTIDADE

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

Presidente:

_____ (nome), telefone _____, e-mail _____, RG _____, órgão expedidor _____, CPF _____.

Vice-Presidente:

_____ (nome), telefone _____, e-mail _____, RG _____, órgão expedidor _____, CPF _____.

Conceição do Castelo-ES, ____ de _____ de ____.

Outros: (especificar)

_____ (nome), telefone _____, e-mail _____, RG _____, órgão expedidor _____, CPF _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) da CI Nº _____, e CPF Nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, v, c, que possui instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para execução do Termo de Colaboração/Fomento, em especial as seguintes:

1 RECURSOS HUMANOS

2 INSTALAÇÕES FÍSICAS

3 EQUIPAMENTOS

4 MOBILIÁRIOS

5 EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DO OBJETO

<Listar informação sobre a capacidade tal como: Executado Convênio nº ----/----- e, mediante cópia de instrumento>

Conceição do Castelo-ES ____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da OSC

**ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO
SOCIEDADE CIVIL**

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, **DECLARO** para os devidos fins
que a Organização da Sociedade Civil (OSC), se encontra sediada à _____, nº _____,
Bairro _____, na cidade de _____/ES, conforme comprovante de conta (água, luz ou
telefone), em anexo, inscrita no CNPJ nº _____, ativo há _____ (____) **anos** de
existência, sendo verídicas as informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional
de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

_____ (ES) ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO VII

PROPOSTA

1.0 DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade			
Nome:			
CNPJ:			
Registro CMAS:			

1.1-Dados Bancários:

Recurso:	Banco:	
	Agencia:	
	Conta:	
Recurso:	Banco:	
	Agencia:	
	Conta:	

1.2-Endereço da Sede:

Rua:			
Bairro:			
Cidade:		CEP:	
Telefone:		E-mail:	

1.3 –Dados do Presidente ou representante legal:

Nome			
RG:		Órgão Expedidor	
CPF:			
Rua:			
Bairro:			
Cidade:		CEP:	
Telefone:		E-mail:	

Obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal

1.4.1 –Dados do responsável Técnico:

Nome			
RG:		Órgão Expedidor	
CPF:			
Cargo:			
Telefone:		E-mail:	

1.5 -Período de Mandato da Diretoria:

Data Ata:		Vigência Diretoria:	
-----------	--	---------------------	--

1.6 - Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Conceição do Caselo
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

2.0 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Serviço:			
Período execução – Início:		Término:	
Objetivos:			
Apresentar informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.			
Demonstrar a adequação da proposta aos objetivos da política e atividade em que se insere a parceria.			
Apresentar a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas)			
Demonstrar a adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.			

3.0-EXECUÇÃO

Meta Qualitativa	Estratégias Metodológicas (Descrição geral da forma de execução das atividades e de cumprimento da meta)	Indicador(es) de aderência do cumprimento das metas

3.1- Avaliação

(Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas quantitativa e qualitativas)

4.0 - APLICAÇÃO DE RECURSOS

Categoria ou finalidade de despesas		TOTAL
I	Rec. Humanos (5)	
II	Rec. Humanos (6)	

III	Gêneros Alimentícios	
IV	Outros materiais de consumo	
V	Outros serviços de terceiros	
VI	Locação de Imóveis	
VII	Locações Diversas	
VIII	Utilidades Públicas (7)	
IX	Combustível	
X	Bens e materiais	-----
XI	Despesas financeiras e bancárias	
XII	Outras despesas	
	TOTAL	

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço constantes do Termo de Colaboração pertinente.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

5.0 -CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

CONCEDENTE: Município Matozinhos – SMDS – FMAS			
Parcela	Valor	Parcela	Valor
1º		7º	
2º		8º	
3º		9º	
4º		10º	
5º		11º	
6º		12º	
Total		Total	

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de 2020.

Nome/Assinatura representante legal

(papel timbrado)

(MODELO)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

➤ Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

➤ Não foi omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas;

➤ Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

➤ Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

➤ Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

➤ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

➤ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Conceição do Castelo/ES, _____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE
ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA**

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do CPF _____, como Gestor(a)
na Organização da Sociedade Civil pelo controle administrativo, financeiro e de execução da
parceria celebrado com o Município de Conceição do Castelo.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº
13.019/2014.

Conceição do Castelo-ES, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação do Representante legal da OSC

Assinatura e identificação do nomeado como gestor da OSC

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA:

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e
sob penas da lei, que a conta bancária abaixo será utilizada específica e exclusivamente para a
parceria proposta:

Banco: _____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência n°: _____

Conta n°: _____

Conceição do Castelo-ES, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e
sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em dispor de recursos
financeiros próprios, a título de contrapartida, para a boa execução do Termo de Parceria,
conforme plano de trabalho apresentado.

Conceição do Castelo-ES, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO VIII

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021

I. Objeto: seleção de Associações e Cooperativas de catadores de materiais recicláveis, para execução dos serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, de origem domiciliar, comercial e dos órgãos públicos diretos e indiretos, mediante assinatura de Termo de Colaboração próprio.

A OSC (Associação ou Cooperativa) deverá informar em seu plano de trabalho os objetivos da atividade pretendida

II. Dados cadastrais da OSC (Associação ou Cooperativa)

Razão

social

CNPJ

Endereço (Rua/Av./Tv. etc., número, bairro, cidade, estado, CEP) Endereço é o mesmo de atendimento da parceria?

Telefone(

s) E-

mail(s)

Dias e horários de funcionamento

III. Representante legal

Nome completo

Endereço residencial (Rua/Av./Tv.etc., número, bairro, cidade, estado, CEP)

Telefone(s)E-mail(s) RG/CPF

Data de início e término do mandato

IV. Histórico da OSC (Associação ou Cooperativa)

A OSC deverá apresentar breve histórico de suas atividades, com a descrição dos serviços e atendimentos prestados.

V. Justificativa para a manutenção e ou implantação do serviço:

A OSC deverá apresentar diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas/ objetivos a serem alcançados.

VI. Objetivo Geral

A OSC deverá descrever os objetivos gerais da proposta.

VII. Objetivos Específicos

A OSC deverá descrever os objetivos gerais da proposta.

VIII. EXECUÇÃO

Meta Qualitativa	Estratégias Metodológicas (Descrição geral da forma de execução das atividades e de cumprimento da meta)	Indicador(es)

IX. Atividades a serem desenvolvidas:

(descrever a forma de execução mais detalhada das atividades e de cumprimento das metas)

X. Atividades ou projetos a serem executados: dentro do serviço contratado compreendem-se as seguintes atividades:

1. Coleta diária de materiais recicláveis em vias públicas.
2. Triagem/separação do material coletado de acordo com sua tipologia.
3. Prensagem e enfardamento dos materiais coletados.
4. Pesagem dos materiais enfardados.
5. Armazenagem dos materiais.
6. Venda dos materiais a empresas, indústrias, associações dentro outros, responsáveis por realizar a reutilização ou reciclagem dos materiais ou ainda o repasse a terceiros que farão este serviço ou ainda que darão a destinação ambientalmente adequada.
7. Separação do rejeito, separado dos materiais recicláveis coletados.
8. Emissão de relatórios mensais dos tipos e quantidades de materiais recicláveis coletados, da quantidade de material destinada ao aterro sanitário (rejeito) e da quantidade de material vendido.

XI. Desembolso da concedente:

– CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$) 55.667,04 VALOR MAXIMO ESTIMADO

REPASSE(S) DO CONCEDENTE					
Janeiro/2021	Fevereiro/2021	Março/2021	Abril/2021	Maior/2021	Junho/2021
4.638,92	4.638,92	4.638,92	4.638,92	4.638,92	4.638,92
Julho/2020	Agosto/2020	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020
4.638,92	4.638,92	4.638,92	4.638,92	4.638,92	4.638,92

XII. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas:

1. Sobre a coleta:
 - 1.1. A coleta deverá ser realizada diariamente, de segunda-feira a sábado, em rota e dias estabelecidos pela municipalidade.

1.2. No contato com os moradores os associados da OSC devem manter comportamento condizente com o serviço público.

1.3. Todos os bairros do perímetro urbano do Município devem ser atendidos, ficando a cargo da municipalidade a definição da rota de coleta juntamente com a Associação ou cooperativa e da coleta na zona rural.

2. Sobre o transporte:

2.1. O transporte deverá ser realizado com motoristas habilitados da prefeitura dentro da especificação necessária à condução do veículo, com Carteira Nacional de Habilitação válida.

3. Sobre o recebimento do material no galpão:

3.1. O material recolhido deve ser depositado de forma a se evitar sua deterioração (quebras, rasgos etc.) gerando assim pequenas partes que possam gerar pequenos resíduos.

3.2. Deve ser feita a triagem/separação dos resíduos de acordo com sua tipologia, separados em recipientes adequados.

4. Sobre a prensagem/enfardamento:

4.1. Uma vez separados por tipo, os materiais devem ser prensados e enfardados, de forma a minimizar seu volume para o armazenamento.

5. Sobre a pesagem:

5.1 Todos os matérias recicláveis devem ser pesados, de acordo com tipo, para emissão de relatório.

5.1. Todos os materiais recicláveis que não forem classificados pela OSC (Associação ou Cooperativa) como rejeito devem ser pesados e seus pesos devidamente registrados em planilhas diárias ou semanais.

6. Sobre o armazenamento:

6.1. Uma vez pesados, os materiais coletados devem ser armazenados em estrutura física própria, cedida pela municipalidade.

6.2. O local deve estar de acordo com todas as Legislações Federais, Estaduais e

Municipais vigentes.

6.3. Os alvarás de funcionamento e da Vigilância Sanitária devem estar afixados em local visível e de fácil acesso.

6.5. O armazenamento não deve ocorrer de forma prejudicial aos associados/cooperados ou ao meio ambiente.

7. Sobre a venda:

7.1. A OSC (Associação ou Cooperativa) poderá vender os materiais recicláveis a empresas, indústrias, associações dentre outros, responsáveis por realizar a reutilização ou reciclagem dos materiais ou ainda o repasse a terceiros que farão este serviço ou ainda que darão a destinação ambientalmente adequada.

7.2. Todas as vendas devem ser registradas através de emissão de nota fiscal contendo o comprador, o tipo do material, o peso e o valor de venda.

8. Sobre a separação do rejeito:

8.1. Os materiais que não forem passíveis de reciclagem poderão ser descartados, mas devem ser pesados.

9. Sobre os relatórios:

9.1. Relatório mensal de produção, discriminando a quantidade de todos os resíduos coletados, triados e comercializados no mês, separados por tipo, para acompanhamento e monitoramento do sistema de coleta seletiva, verificação da eficiência e sustentabilidade socioambiental do sistema, conforme planilha a ser elaborada ou aceita pela COMISSÃO;

9.2 Relatório mensal de quantidade de material reciclável coletado destinado de forma ambientalmente adequada à venda, registrando a forma da destinação, o destinatário e, se envolverem transferência de valores, esta quantidade e o número da nota fiscal.

9.3 Relatório mensal de renda dos catadores e forma de rateio para acompanhamento e monitoramento do sistema de coleta seletiva por parte do MUNICÍPIO, juntamente com a relação mensal dos cooperados e as guias de recolhimento de INSS, FGTS e tributos pertinentes às suas atividades. O não cumprimento acarretará em punições administrativas, podendo o Termo de Colaboração ser rescindido.

9.5. Listagem sempre atualizada dos colaboradores.

10. Em todos os procedimentos realizados dentro e/ou fora do galpão, devem ser observados os seguintes critérios:

10.1. Manutenção da ordem e zelo

10.2. Uso e fornecimento de EPIs pela OSC

10.3. Correta execução do serviço

XIII. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas: a OSC (Associação ou Cooperativa) será responsável por manter atualizado a quantidade de seus associados, mantendo sempre o mínimo necessário para a execução do objeto. Também deverão ser apresentados relatórios contendo as quantidades coletadas de materiais recicláveis, destinados à venda ou doação, além dos materiais não utilizáveis.

XIV. Recursos humanos e materiais mínimos:

1. Recursos humanos

1.1. Coletores e beneficiadores de materiais recicláveis

1.1.2. Função exercida por pessoas de qualquer escolaridade com idade mínima a partir de 18 anos, responsáveis pela coleta, prensagem, pesagem e armazenamento dos materiais recicláveis.

2. Recursos materiais

3. A OSC (Associação ou Cooperativa) deverá informar em seu plano de trabalho os recursos humanos e materiais existentes.

3.1- Recursos Humanos

Quant.	Cargo ¹	Formação	Carga horaria	Vinculo ²	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos ³
			Semanal			

¹ Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses () a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço

² 1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário

³ 1 – Próprio 2- Repasse FMAS 3 – Repasse FUMCAD

3.2- Recursos Materiais despesas (detalhar)

Quantidade	Categoria - Gêneros Alimentícios	
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo	
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros	
Quantidade	Categoria - Locação de Imóveis	
Quantidade	Categoria - Locações Diversas	
Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas	
Quantidade	Categoria – Combustível	
Quantidade	Categoria - Despesas financeiras e bancárias	
Quantidade	Categoria - Outras despesas	

3.3- Recursos Materiais contrapartida

Contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, no valor total de R\$..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

¹ A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos como preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

² A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

XV - APLICAÇÃO DE RECURSOS

		TOTAL
I	Rec. Humanos (5)	
II	Rec. Humanos (6)	
III	Medicamentos	-----
IV	Gêneros Alimentícios	
V	Outros materiais de consumo	
VI	Outros serviços de terceiros	
VII	Locação de Imóveis	
VIII	Locações Diversas	
IX	Utilidades Públicas (7)	
X	Combustível	
XI	Bens e materiais permanentes	-----
XII	Obras	-----
XIII	Despesas financeiras e bancárias	
XIV	Outras despesas	
	TOTAL	

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

XVI- Cronograma de Desembolso Financeiro

CONCEDENTE: Município de Matozinhos – SMDS -FMAS			
Parcela	Valor	Parcela	Valor
1º		7º	
2º		8º	
3º		9º	
4º		10º	
5º		11º	
6º		12º	
Total		Total	

XVII. Prestações de contas

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores e normativos municipais e instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Conceição do Castelo-ES, ____ de ____ de 2020.

Assinatura e identificação Presidente

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração Nº/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES E A

.....

O Município de Conceição do Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Av. José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo-ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e RG nº 961.351-ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e a inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada(o) pelo(a) (nome presidente da OSC), presidente, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e pelos Decretos Municipais nsº 2.850/2017 e nº 2.881/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, observado os termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e Decretos Municipais nsº 2.850/2017 e nº 2.881/2017, tem por objeto a realização do serviço de coleta seletiva, triagem e destinação final adequada aos resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, de origem domiciliar e dos órgãos públicos, produzidos no Município de Conceição do Castelo.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias, pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e pelo Decreto Municipal

nº 2.850/2017.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

2.1.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

2.1.1.1 emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter ao gestor da parceria para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

2.1.1.2 liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

2.1.1.3 promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

2.1.1.4 viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.1.5 manter, em seu site oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

2.1.1.6 divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

2.1.1.7 instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

2.1.1.8 Propiciar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da execução do serviço.

2.1.1.9 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o previsto neste instrumento.

2.1.1.10 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço.

2.1.1.11 Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato.

2.1.1.12 Destinar os resíduos sólidos recolhidos por meio do programa de coleta seletiva do Município de Conceição do Castelo à CONTRATADA, transportando-os até o galpão de separação/triagem da mesma.

2.1.1.13 Disponibilizar 01 (um) veículo com motorista para auxiliar na realização da coleta dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar.

2.1.1.14 Realizar o transporte e a destinação dos rejeitos resultantes do processo de triagem para a Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos do município.

2.1.1.15 Fica de posse e responsabilidade do Município de Conceição do Castelo, custear, manter e reparar o caminhão coletor.

2.1.1.16 Assumir as despesas mensais de água e energia do galpão.

2.1.1.17 Fornecer suporte para a melhoria contínua da coleta seletiva, por meio de campanhas educativas, publicitárias e/ou informativas.

2.1.1.18 Preparar material gráfico para apoiar as ações de educação ambiental.

2.1.1.19 Exercer a fiscalização na prestação dos serviços descritos no presente, a fim de averiguar a qualidade e continuidade dos mesmos.

2.1.2 - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

2.1.2.1 Emitir, mensalmente, relatório de execução dos serviços prestados, com a devida comprovação, e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria para fins de repasse dos recursos financeiros;

2.1.2.2 Emitir relatório técnico, através do gestor nomeado pela OSC, semestralmente, e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, instruído com a comprovação do cumprimento do presente Termo de Colaboração;

2.1.2.3 manter escrituração contábil regular;

2.1.2.4 prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração, em cumprimento ao que dispõe a Lei nº 13.019/2012/2014 e o Decreto Municipal 2.850/2017;

2.1.2.5 divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

2.1.2.6 manter e movimentar os recursos somente na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

2.1.2.7 dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos e do controle interno, correspondentes aos processos, dos documentos e/ou às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014 e pelo Decreto Municipal 2.850/2017, bem como aos locais de execução do objeto;

2.1.2.8 responder, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

2.1.2.9 responder, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

2.1.2.10 disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

2.1.2.11 Executar o serviço solicitado, em estrita conformidade com as especificações desse Termo de Referência, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações e/ou cancelamentos.

2.1.2.12 Realizar o serviço de coleta manual dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, de acordo com o programa/cronograma estabelecido pela Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, devendo comparecer no horário e local discriminado no Termo de Referência.

2.1.2.13 Realizar a triagem por rota, para que seja possível identificar aonde deve ocorrer o reforço da educação ambiental e troca de posicionamento do PEV's.

2.1.2.14 Realizar notificação por escrito, quando encontrar PEV's com lixo orgânico, ou com outro contaminante.

2.1.2.15 Fica proibida a realização de pré triagem no local de coleta dos materiais recicláveis, sob pena de penalização, uma vez que o serviço prestado pela associação ultrapassa os valores econômicos, incluindo assim sua responsabilidade ambiental.

2.1.2.16 Apresentar a escala mensal dos associados que atuarão no serviço da coleta seletiva até o dia 27 de cada mês.

2.1.2.17 Notificar por escrito a falta justificada, a substituição e ou a impossibilidade de realizar o serviço, devendo o mesmo ser protocolado junto à sede da Prefeitura. Havendo a substituição do prestador do serviço, este estará sujeito à autorização da Prefeitura.

2.1.2.18 Manter o local de triagem, sem acúmulo de material, bem como as condições de higiene do galpão, em especial as áreas de uso comum (banheiro, escritório, área de café).

2.1.2.19 Fica proibido residir ou domiciliar no Galpão.

2.1.2.20 Contar com quantidade suficiente de associados para garantir o pleno funcionamento da coleta seletiva no Município e a prestação dos serviços descritos neste contrato.

2.1.2.21 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência desta Secretaria.

2.1.2.22 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização da execução do serviço.

2.1.2.23 Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos associados e obedecer a todas as instruções de segurança e normas regulamentadoras. A disponibilização de EPIs deverá ser comprovada por meio de Termo de Recebimento de EPI assinado pelo associado, para apresentação ao fiscal deste contrato sempre que solicitado.

2.1.2.24 Observar e fazer cumprir a legislação trabalhista pertinente a seus empregados e associados, em especial às normas de segurança do trabalho, na prestação dos serviços contratados.

2.1.2.25 Pagar o INSS e demais despesas inerentes aos serviços prestados, inclusive equipamentos, insumos e materiais de trabalho.

2.1.2.26 Assumir inteira responsabilidade pelo seu pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE e deverão, ainda, apresentar capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados.

2.1.2.27 Retirar do local de execução de serviços imediatamente após o recebimento da competente notificação, qualquer subordinado ou associado seu que, a critério da CONTRATANTE venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, que comprometa a prestação de serviço referente a esse contrato.

2.1.2.28 Responder integralmente por perdas e danos, de qualquer natureza, que venham sofrer seus associados, terceiros ou a Contratante, em razão de acidentes ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da execução dos serviços contratados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

2.1.2.29 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede a execução do serviço.

2.1.2.30 Atender as determinações legais do servidor designado para acompanhar a execução do serviço.

2.1.2.31 Permitir ao CONTRATANTE livre acesso a todas as dependências da Associação e o do galpão de triagem, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes ao serviço, objeto do presente instrumento.

2.1.2.32 A CONTRATADA só poderá admitir como associados **pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis mediante o Cadastro realizado pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social**, em conformidade com Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007, sendo proibido o trabalho de crianças em idade escolar e menores de 18 (dezoito) anos.

2.1.2.33 Fica estabelecido que quaisquer débitos da CONTRATADA junto ao Município de Conceição do Castelo poderão ser compensados com os pagamentos a serem feitos pela CONTRATANTE, caso esses débitos estejam vencidos nos dias em que forem realizados os referidos pagamentos.

2.1.2.34 Os serviços prestados pela Contratada poderão ser avaliados por meio de questionários aplicados aos munícipes.

2.1.2.35 A contratada deve integrar aos serviços ofertados pelo CRAS e CREAS, bem como permitir a avaliação mensal pelo agente de saúde .

2.1.2.36 Participar de capacitação para realização do serviço de educação ambiental, para o aprimoramento dos serviços de gestão de resíduos sólidos e para o fortalecimento do associativismo, sempre que ofertadas pela Prefeitura de Conceição do Castelo e por instituições parceiras.

2.1.2.37 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei 8.666/1993, incluindo a habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira, a regularidade fiscal e trabalhista e, ainda, a vedação ao trabalho de menor, sob pena de aplicação de sanções contratuais, notadamente a rescisão contratual.

2.1.2.38 A CONTRATADA, por meio de seu Presidente, deve comparecer as reuniões ordinárias e sempre que for solicitada, a serem realizadas junto ao Comitê de Fiscalização, que acontecerá uma vez a cada mês.

2.1.2.39 A contratada deve afixar na entrada do galpão, em local visível e de forma legível o horário de funcionamento semanal e o telefone para contato.

2.1.2.40 É defeso a contratada desacatar funcionário publico no exercício da função ou em razão dela, como prevê o artigo 331 do Decreto Lei nº 2.848/40.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, (.....) parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de, correndo a despesa à conta das dotações orçamentárias:

.....

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 – O Município de Conceição do Castelo promoverá o pagamento mensalmente, em conta corrente, mediante ordem bancária, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente discriminada e atestada pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

4.2 A Nota Fiscal/Fatura para comprovação de coleta seletiva, triagem e destinação dos resíduos recicláveis referente ao pagamento da parcela variável e os relatórios dos serviços de mobilização e educação ambiental deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no Protocolo Geral, pela CONTRATADA, juntamente com o Requerimento de Pagamento, Relatório de prestação dos serviços, a Ordem de Serviço, Certidões Negativas de regularidade Fiscal, até o 5º dia de cada mês.

4.3 Para viabilização do pagamento, o pedido de pagamento será encaminhado à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificará o cumprimento da execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento do pedido instruído com os documentos comprobatórios pertinentes à execução. Qualquer necessidade de adequação para atesto dos documentos apresentados pela contratada será comunicada pela SMAMA de forma mais breve e objetiva possível, por escrito, para que a contratada esclareça ou solucione os impedimentos ao pagamento.

4.4 Em caso de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de algum requisito elencado neste contrato, o pagamento poderá ser suspenso pela CONTRATANTE em quanto perdurar a violação, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.5 É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.6 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.7 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.8 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura, e poderá ser prorrogado, desde que justificado nos termos da legislação em vigor.

6.2 – O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração também poderá ser prorrogado, sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, com antecedência, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO GESTOR DA PARCERIA

7.1 – Em cumprimento do disposto na alínea “g”, inciso V do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, fica designado o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Gestor da presente parceria.

CLÁUSULA OITAVA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 – Em cumprimento do disposto na alínea “h”, inciso V, do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, será designada pela Portaria e realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014 e o artigo 27 do Decreto Municipal nº 8.850, de 02 de março de 2017, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - 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;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V - 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.

9.1 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria ou após o término do exercício financeiro, em caso de parceria que ultrapasse o exercício financeiro, assim entendido o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

10.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante

a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

10.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

10.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objetopactuado.

10.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

10.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o 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 ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - 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;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil 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 neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

10.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

10.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

10.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração 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 dos recursos.

10.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação

de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, desde que devidamente justificada, mediante assinatura de termo aditivo.

11.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

11.3 – É obrigatório a elaboração de Termo Aditivo, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

12.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida 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 inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, ou a quem for delegada competência, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

12.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

12.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

13.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução

do objeto, mas que a ele não se incorporam.

13.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

13.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

13.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

13.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

14.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II – rescindido pela Administração Municipal, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

14.2 - A administração promoverá a suspensão do pagamento dos serviços nas seguintes situações:

- a) Quando a medição dos serviços não for apresentada no prazo fixado;
- b) Quando a medição dos serviços não for aprovada;
- c) Quando a Cooperativa/Associação descumprir a exigência de exclusividade à Conta Corrente;
- d) Quando a documentação exigida para a realização do pagamento estiver desatualizada.

- e) A administração promoverá o cancelamento do repasse mensal nas seguintes situações:
- f) Quando a Cooperativa/Associação não adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração;
- g) Quando houver divergências pactuadas no Contrato;
- h) Descumprimento da Legislação vigente.
- i) Constatadas as divergências pactuadas, a administração concederá o prazo de 10 (dez) dias úteis à Cooperativa/Associação, para a correção/saneamento das irregularidades apontadas.
- j) Após a suspensão do repasse mensal, o pagamento voltará a ser realizado somente se corrigidas as irregularidades apontadas.
- k) A administração cancelará todos os repasses quando ocorrer à rescisão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE

15.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração/termo de fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Conceição do Castelo-ES, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

17.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza

seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Conceição do Castelo-ES, ... de de 2021.

Christiano Spadetto
Prefeito e Conceição do Castelo

.....
Presidente da OSC

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro não haver contratação
de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem
como membros do Poder Público.

Conceição do Castelo-ES, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação