

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ACORDO DE COOPERAÇÃO

Edital de Chamamento Público nº. 002/ 2022

Seleção de Organização da Sociedade Civil sem Fins Lucrativos com objetivo de celebrar Acordo de Cooperação para Coleta, Triagem e Destinação Ambientalmente Segura de Resíduos Eletroeletrônicos, Eletrodomésticos e seus Componentes no município de Ribeirão Pires/SP.

Ribeirão Pires – São Paulo 2022

A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, por intermédio da Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano, TORNA PÚBLICO o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil sem Fins Lucrativos interessada em celebrar Acordo de Cooperação que tenha por objeto a coleta, triagem e destinação ambientalmente segura dos resíduos eletroeletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes no Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, por intermédio da Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecida na Lei Federal 12.305/2010, a qual assim consignou acerca dos princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos:

“Art. 6º São princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos:

I - a prevenção e a precaução;

(...)

III - a visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública;

IV - o desenvolvimento sustentável;

(...)

VI - a cooperação entre as diferentes esferas do poder público, o setor empresarial e demais segmentos da sociedade;

VII - a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

VIII - o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania;

IX - o respeito às diversidades locais e regionais;

(...)”

CONSIDERANDO, os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecidos também na Lei Federal 12.305/2010, dentre eles, a integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

CONSIDERANDO a necessária adoção de procedimentos para reaproveitamento dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, nos termos do inciso I, do Art. 36, da referida Lei Federal 12.305/2010;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

Vem por meio deste, publicar a abertura de Chamamento Público para habilitar Organizações da Sociedade Civil para fins de coleta, triagem e destinação ambientalmente segura dos resíduos eletroeletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes descartados no Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, mediante assinatura de Acordo de Cooperação com Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, observado ainda o disposto na legislação vigente e nos termos deste edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de Acordo de Cooperação municipal para o período de 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período, por intermédio da Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano, junto a organização da sociedade civil sem fins lucrativos interessada, destinando-se o mencionado Acordo de Cooperação à operacionalização e realização da implantação da coleta seletiva de resíduos eletroeletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes, em todo o município de Ribeirão Pires;
- 1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pelos termos deste edital, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital;
- 1.3.** Será selecionada uma proposta, observada a ordem de classificação para a celebração do Acordo de Cooperação;

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/06/2022.

HORÁRIO: 08:30 horas.

LOCAL: Paço Municipal, Rua Miguel Prisco, 288 – Centro, Ribeirão Pires - SP.

1.4 O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura: www.ribeiraopires.sp.gov.br. Informações junto ao setor de Licitações, à **Rua Miguel Prisco, 288 – Centro, Ribeirão Pires - SP**, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

1.4.1. Quaisquer esclarecimentos a respeito desta edital poderão ser obtidos no Setor de Licitações, na Prefeitura de Ribeirão Pires, no horário acima descrito ou pelo telefone **(11) 4828-9860**, ou ainda via e-mail, licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

1.4.2. Os pedidos de esclarecimentos solicitados por escrito serão respondidos e disponibilizados no site www.ribeiraopires.sp.gov.br.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

2. OBJETO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

2.1. Define-se por Acordo de Cooperação um instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolva a transferência de recursos financeiros;

2.2. O acordo de cooperação terá por objeto a concessão, por parte da administração pública municipal, de apoio técnico, como ainda, a realização da educação ambiental, divulgação em todos os meios de comunicação referente à coleta, triagem e destinação ambientalmente segura de resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes no município de Ribeirão Pires;

2.3. Objetivos específicos do acordo:

- a) Implantação de Coleta de produtos eletroeletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes em toda a cidade de Ribeirão Pires;
- b) A correta destinação dos resíduos eletroeletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes recicláveis gerados no município;
- c) Redução significativa do valor gasto com compactação de resíduos no Aterro Municipal;
- d) Diminuição das chances de impactos nocivos para o meio ambiente e para a saúde da vida no planeta, incluindo a vida humana.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão ser credenciadas no presente chamamento público, as Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, sediadas ou não no Município de Ribeirão Pires, e que:

- a) Desempenhem atividade compatível com o objeto do presente chamamento público, inclusive relativamente ao transporte, manejo, armazenamento e destinação dos resíduos;
- b) Possuam Licença Ambiental ou respectiva Dispensa de Licença emitida pela CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo para o armazenamento, manejo e transporte de resíduos recicláveis não contaminados;
- c) Disponham de local adaptado para o desenvolvimento da atividade;
- d) Disponham de caminhão próprio para destinação de resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes (no mínimo um caminhão); e que seja caminhão apto ao transporte seguro dos resíduos em questão;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

- e) Disponham de equipamento próprio para o processamento de resíduos;
- f) Possuam Declaração do Aterro Sanitário autorizando a Organização da Sociedade Civil XXXXXX para entrada e descarte do material;
- g) Possuam ou declarem no credenciamento que instalarão escritório no município de Ribeirão Pires ou em um raio aproximado de 50 Km, considerando o Paço Municipal o marco zero, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do termo de cooperação.

3.2. Para participar deste Edital, a Organização da Sociedade Civil deverá cumprir a seguinte exigência:

- a) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e 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.

3.3. Não é permitida a atuação em rede.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO.

4.1. Para a celebração do Acordo de Cooperação, as Organizações deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e que atendam ao objeto do presente chamamento público;
- b) Se tratando de organização da sociedade civil 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);
- c) Possuir no momento da apresentação documento comprobatório de no mínimo 3(três) anos 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 (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

- d) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.
- e) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;
- f) Apresentar Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- h) Comprovação que funciona no endereço declarado pela Organização da Sociedade Civil, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;
- i) Comprovação de que possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- j) Comprovar possuir, no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (conforme Lei nº 13.204 de 2015).

4. FICARÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR O ACORDO DE COOPERAÇÃO A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL QUE:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (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);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

- d) 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;
- e) 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); ou
- f) Tenha 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 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).

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. 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 expedida pelo Prefeito Municipal, previamente à etapa de avaliação das propostas.

5.2. 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 Organização da Sociedade Civil 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).

5.3. 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.

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

5.5. 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7.1. ETAPA 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.1.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, no seguinte endereço: www.ribeiraopires.sp.gov.br, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos entre a data da publicação e a data para a apresentação das propostas, conforme art. 26 Lei 13.019/2014.

7.2. ETAPA 2: Envio das propostas

7.2.1 As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 002/2022”, e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o Setor de Licitações, no seguinte endereço: Rua Miguel Prisco, 288 – CEP: 09400-110, Centro - Ribeirão Pires - SP;

7.2.2 Na hipótese do subitem anterior, 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 Organização da Sociedade Civil;

7.2.3 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública;

7.2.4 Cada participante poderá apresentar apenas uma proposta.

7.2.5 As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A descrição do objeto da parceria e o anexo com o Plano de Trabalho da atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas;
- c) Os prazos para a execução das ações;

7.3 ETAPA 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

7.3.3 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas participantes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

técnica para exercer seu julgamento.

7.3.4 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 15 (quinze) dias.

7.3.5 As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo IV – Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho.

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

Crítérios de Julgamento	Crítérios de Julgamento	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	4,0
(B) Adequação da proposta a ação em que se insere a este Edital de cooperação	Grau pleno de adequação (3,0) Grau satisfatório de adequação (2,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	3,0
(C) Descrição da realidade das atividades exercidas pela Organização Social	Grau pleno da descrição (3,0) Grau satisfatório da descrição (2,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	3,0
Pontuação Máxima Global		10,0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

7.3.7 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.

7.3.8 Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Cujas pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B) ou (C); ou ainda, que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição do objeto da parceria e o nexos 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;

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

7.3.8 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 (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.4. ETAPA 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, no seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraopires.sp.gov.br, iniciando-se o prazo para recurso.

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

7.5.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.5.2. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

7.6. ETAPA 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.6.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.6.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contra razões.

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

7.6.4. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á 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.

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

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

7.7.1. 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 do termo de cooperação.

7.7.2. A homologação não gera direito à celebração da parceria.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de cooperação:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da participante 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 acordo de cooperação.

8.2. ETAPA 1: Convocação da Organização 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.

8.2.1. Para a celebração da parceria, convocar-se-á a participante 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;

8.2.2. Além da apresentação do plano de trabalho, a participante selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá trazer ainda os seguintes documentos:

I - Cópia do estatuto registrado e suas alterações, ou ato constitutivo equivalente;

II- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

V- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VI- Cópia de documento comprobatório de que a participante selecionada possui ou que se compromete a instalar escritório num raio de 50 km a contar do Paço Municipal da Prefeitura de Ribeirão Pires;

VII- Declaração do representante legal da participante selecionada e seus dirigentes, no caso de organização da sociedade civil, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº13. 019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo V – Declaração de Inexistência de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

Impedimentos;

VIII- Cópia da Licença Ambiental ou respectiva Dispensa de Licença para o armazenamento, manejo e transporte de resíduos recicláveis não contaminados;

8.3. 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.

8.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela participante 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.

8.4. ETAPA 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a participante selecionada será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a participante selecionada deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. ETAPA 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do acordo de cooperação.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela administração pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

8.5.2. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a participante selecionada 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.

9. CONTRAPARTIDA

9.1. O Acordo de Parceria/Cooperação a ser celebrado, não ocasionará quaisquer ônus

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

ao Município de Ribeirão Pires, sendo de total responsabilidade da participante selecionada, todos os custos, diretos e indiretos, para consecução das atividades.

9.2. A administração pública municipal fornecerá apoio técnico, como ainda, a realização da educação ambiental, divulgação em todos os meios de comunicação referente à coleta de resíduos recicláveis nas áreas urbanas, uma vez que será feita juntamente com a coleta seletiva que será realizada nessas localidades.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital será divulgado em página do site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, no seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraopires.sp.gov.br.

10.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

10.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

10.3. A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

10.4. 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.

10.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

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 de sanções de que trata o Art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

10.7. O presente Edital terá vigência de 60 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo.

10.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância.

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

Anexo III – Declaração de Inexistência de Impedimentos.

Anexo IV – Plano de Trabalho.

Anexo V – Minuta de Acordo de Cooperação.

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação.

Ribeirão Pires, __ de _____ de 2022.

Douglas Menezes Souza
Presidente da Comissão para Seleção

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

(MODELO)

ANEXO I

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 ____/2022 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.

Ribeirão Pires, ___ de _____ de 2022.

.....
Representante Legal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, que a (*identificação da organização da sociedade civil – OSC*):

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ tem condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais (equipamentos) para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos próprios outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Ribeirão Pires, _____ de ____ de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

(MODELO)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA 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 nos itens abaixo:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;
- 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.

Local, _____ de _____ de 2022.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

(MODELO)

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

1- DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE (INSTITUIÇÃO):

ENTIDADE:	CNPJ:
ENDEREÇO:	
NOME DO RESPONSÁVEL:	CPF:
CARGO:	FUNÇÃO:

2 - DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE (MUNICÍPIO):

ENTIDADE: Município de Ribeirão Pires	CNPJ: 46.522.967/0001-34
ENDEREÇO: Rua Miguel Prisco, 288 – CEP: 09.400-110 – Centro, Ribeirão Pires - SP	
NOME RESPONSÁVEL:	CPF:
CARGO:	FUNÇÃO:

3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

TÍTULO DO PROJETO:	PERÍODO DE EXECUÇÃO:
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:	
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

ANEXO V MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO ____/2022

TERMO DE COOPERAÇÃO ____/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PIRES E A ORGANIZAÇÃO (XXXX), PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente TERMO DE COOPERAÇÃO, de um lado o MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PIRES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Rua Miguel Prisco, 288 - Centro, Ribeirão Pires-SP inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob Nº 46.522.967/0001-34, neste ato representado pela Secretária de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano, Sra. Andreza Araújo, portadora da cédula de identidade (RG) Nº _____, e cadastro da pessoa física (CPF) Nº _____._____.____- __, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado, a Organização da Sociedade Civil **XXXXXXXX** resolvem celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

Visa o presente instrumento estabelecer a cooperação entre as partes com vistas a realizar ações conjuntas ligadas a medidas já efetivamente adotadas e/ou projetadas para cumprimento da Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Estadual nº 12.300/2006 – Política Estadual de Resíduos Sólidos e demais normas que retratam sobre o tema, em especial, à Coleta, Triagem e Destinação ambientalmente segura de resíduos eletroeletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes no município de Ribeirão Pires/SP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COOPERAÇÃO tem como objeto celebrar o Acordo de Cooperação para Coleta, Triagem e Destinação Ambientalmente Segura de Resíduos Eletroeletrônicos, Eletrodomésticos e seus componentes no município de Ribeirão Pires/SP

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de validade deste TERMO DE COOPERAÇÃO será 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e, conforme interesse e necessidade da Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano, prorrogável por igual período.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

CLÁUSULA QUARTA – DO REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO E DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- a) Responsável da Parceria: **Karin Kelly da Silva**, funcionária da Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano.
- b) A Organização da Sociedade Civil **xxxxxx**

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DA COOPERAÇÃO

O MUNICÍPIO designará o Responsável da Parceria que terá como atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução da cooperação firmada;

Ocorrendo a interrupção ou rejeição, total ou parcial, dos serviços, a Organização da Sociedade Civil **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, deve comunicar imediatamente por escrito ao RESPONSÁVEL DA PARCERIA, a ocorrência, especificando as causas e as providências tomadas.

CLÁUSULA SEXTA – DO VÍNCULO E ENCARGOS

O MUNICÍPIO fica isento de quaisquer despesas suplementares ou encargos a este TERMO DE COOPERAÇÃO, oriundas do contrato entre a Organização da Sociedade Civil **XXXXXX** e seus empregados, fornecedores ou associados.

O TERMO DE COOPERAÇÃO efetuado entre o MUNICÍPIO e a Organização da Sociedade Civil **XXXXX**, não estabelecem quaisquer responsabilidades ou vínculo diretos com ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – Caberá à **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO**, em decorrência de sua atribuição, implantar programas e projetos que tenham por finalidade a implantação da coleta, triagem e destinação ambientalmente segura de resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, tendo como metas:

1. Proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;
2. Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes, bem como disposição final ambientalmente segura dos mesmos;
3. Articulação entre as diversas esferas do poder público com vistas à cooperação para a gestão integrada dos resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

4. Capacitação técnica continuada na área de resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes;
5. Regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes;
6. Integração das Organizações da Sociedade Civil de reciclagem e dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
7. Diagnóstico da situação atual dos resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes gerados no município, com origem, volume, caracterização e formas de destinação e disposição final praticadas, identificação dos passivos associados, inclusive áreas contaminadas e as medidas de saneamento destas.
8. Projetos, programas e ações de educação ambiental que promovam a racionalização do consumo, redução, reutilização e reciclagem dos resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes;
9. Implantação de programas de coleta seletiva e a organização de cooperativas ou associações de trabalhadores com materiais recicláveis/reutilizáveis – catadores, priorizando a participação destes trabalhadores nas atividades de logística reversa e responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos. Estímulo à criação de fontes de negócios, emprego e renda através da valorização dos resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes;
10. Metas de redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem e redução de resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes, encaminhados para aterros sanitários ou outras formas de disposição ambientalmente adequadas;
11. Meios de controle e fiscalização;
12. Implantação de aterros sanitários para a disposição final dos rejeitos em questão;

II – Caberá, à Organização da Sociedade Civil **XXXXXX**, em decorrência de sua atividade de Reciclagem, na parceria e prestação de serviços de execução da coleta, triagem e destinação ambientalmente segura de resíduos de produtos eletroeletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes acordo com a Política

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

Nacional de Resíduos Sólidos nos limites do município, por meio de projetos específicos elaborados pela Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano para o cumprimento da cooperação firmada através do presente termo:

1. Prestar os serviços de coleta e triagem dos resíduos eletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes, prioritariamente utilizando a mão de obra de cooperados da (s) cooperativa (s) instalada (s) na cidade.
2. A coleta no sistema porta-a-porta deverá ser agendada através da Organização Social Civil responsável pela coleta, bem como através da Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano, podendo ainda os materiais serem destinados à ecopontos previamente autorizados pela Prefeitura, ou através de outro sistema com eficácia semelhante ao apresentado pela Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano.
3. Recebimento direto dos materiais coletados no galpão da Organização Social Civil **XXXXX**;
4. Transporte dos materiais até a sede da Organização Social Civil **XXXXXX**;
5. Triagem/separação do material coletado de acordo com sua tipologia;
6. Prensagem e enfardamento dos materiais coletados;
7. Pesagem dos materiais enfardados;
8. Armazenagem dos materiais;
9. Venda dos materiais 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;
10. Separação do rejeito, separado dos materiais coletados, Armazenamento e pesagem dos rejeitos e destinação dos rejeitos ao Aterro Sanitário.
11. 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 ou doado.
12. Atendimento pessoal e telefônico, tanto aos órgãos da Administração Pública quanto da população em geral.

CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS ATRELADAS

1. Sobre a coleta:
 - 1.1. A coleta poderá ser realizada em até oito horas diárias totalizando carga horária de quarenta horas semanais salvo feriados, quando a jornada de trabalho será reduzida em função destes. O horário de trabalho, independente da forma de execução, poderá ser cumprido entre 08:00

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

horas e 17:00 horas.

- 1.2. Porta a porta: método de coleta que deverá ser agendado onde a Organização de Sociedade Civil **XXXXX**, poderá recolher os resíduos eletroeletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes no Município, em rota e dias estabelecidos pela mesma, com divulgação mensal em jornal de circulação local dos dias e da rota escolhida.
- 1.3. Recebimento no galpão: a Organização de Sociedade Civil **XXXXXXXX** poderá atender o município que optar por encaminhar seus materiais recicláveis diretamente ao galpão. A Organização de Sociedade Civil **XXXXXXXX** deverá especificar em seu plano de trabalho a metodologia de atendimento via atendimento/recebimento no galpão.
- 1.4. No contato com os moradores os colaboradores da Organização de Sociedade Civil **XXXXXXXX** deve manter comportamento condizente com o serviço público.
- 1.5. A coleta dos eletroeletrônicos, eletrodomésticos e seus componentes deverá ser realizada obrigatoriamente dentro do perímetro urbano do Município de Ribeirão Pires.
- 1.6. Todos os bairros do perímetro urbano do Município devem ser atendidos, ficando a cargo da Organização de Sociedade Civil **XXXXXXXX** a definição da rota de coleta.

2. Sobre o transporte:

- 2.1. O transporte deverá ser realizado de forma e em veículo adequado, com capacidade suficiente para o transporte, com motorista capacitado, habilitado dentro da especificação necessária à condução do veículo, com Carteira Nacional de Habilitação válida. A organização dos materiais dentro do veículo fica a cargo da Organização de Sociedade Civil **XXXXX**.
- 2.2. O veículo deve possuir em sua carroceria a identificação da Organização de Sociedade Civil **XXXXXX**, a informação do tipo de serviço prestado e um telefone de contato.
- 2.3. Todo veículo da Organização de Sociedade Civil **XXXXXXXXXXXX** deve estar em dia com suas documentações necessárias ao trânsito e as normas legais.

3. Sobre o recebimento do material no galpão:

- 3.1. O material recolhido deve ser depositado de forma a se evitar sua

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

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.
- 3.3. Os materiais que não forem passíveis de reciclagem (materiais sujos por exemplo) poderão ser descartados desde que sejam pesados. O descarte deverá acontecer de acordo com as normas ambientais, obrigatoriamente em Aterro Sanitário credenciado pela cetesb.
- 3.4. O material não poderá ser disposto de forma dispersa, mas sim de forma compactada.
4. Sobre a prensagem/enfardamento:
 - 4.1. Organização de Sociedade Civil deverá pesar o resíduo e seus pesos deverão ser registrados em planilhas diárias ou semanais.
5. Sobre o armazenamento:
 - 5.1. Uma vez pesados, os materiais coletados devem ser armazenados em estrutura física própria, localizada no Município de Ribeirão Pires, preferencialmente dentro do perímetro urbano.
 - 5.2. O local deve ser coberto, protegido contra intempéries e ações de degradação.
 - 5.3. O local deve estar de acordo com todas as Legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.
 - 5.4. O alvará de funcionamento deve estar afixados em local visível e de fácil acesso.
 - 5.5. O armazenamento não deve ocorrer de forma prejudicial ao meio ambiente.
 - 5.6. Uma vez separados por tipo, os materiais devem ser prensados e enfardados, de forma a minimizar seu volume para o armazenamento.
6. Sobre a pesagem:
 - 6.1. Todos os materiais recicláveis que não forem classificados.
7. Sobre a venda:
 - 7.1. A Organização de Sociedade Civil **XXXXX** poderá vender os materiais recicláveis a empresas, indústrias, associações dentre outros,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

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. A Organização de Sociedade Civil **XXXXXX**, por sua natureza, deverá aplicar os recursos obtidos com a venda dos resíduos na consecução de seu respectivo objeto social, ou seja, em fundo de reserva ou patrimonial, ou ainda utilizar tais recursos em ações e programas de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda, voltadas para fomento, educação e capacitação dos trabalhadores ou direcionadas à execução de atividades e projetos de interesse público e de cunho social.

8. Sobre a separação do rejeito:

- 8.1. Os materiais que não forem passíveis de reciclagem (materiais sujos por exemplo) poderão ser descartados, mas devem ser pesados. O descarte deverá acontecer em local ambientalmente adequado, obrigatoriamente em Aterro Sanitário.
- 8.2. Deve ser solicitada autorização para entrada na área do aterro e descarte do material.
- 8.3. O material não poderá ser disposto de forma dispersa, mas sim de forma compactada.

9. Sobre o relatório:

- 9.1. Caberá a Organização de Sociedade Civil **XXXXXXXX** a emissão mensal do seguinte relatório:
 - 9.1.1. Quantidade de material reciclável coletado no mês anterior, desde o primeiro ao último dia do mês, separados por tipo de material.
 - 9.1.2. Quantidade de material reciclável coletado não aproveitável (rejeito) destinado a local ambientalmente adequado, obrigatoriamente em Aterro Sanitário; não ha necessidade de separação por tipo de material.

10. Sobre o atendimento:

- 10.1. Além da atividade de coleta de materiais realizada nas ruas, a Organização de Sociedade Civil **XXXXXX** deverá realizar atendimento telefônico e pessoal em sua sede, tanto para os munícipes, quanto para os colaboradores e para a Administração Pública.
- 10.2. A Organização de Sociedade Civil **XXXXXX** deverá possuir linha telefônica sempre em funcionamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

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

- 11.1. Manutenção da ordem e zelo, bem como o respeito aos munícipes.
- 11.2. É de responsabilidade da Organização de Sociedade Civil **XXXXXX** o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) bem como outros equipamentos necessários a execução do serviço.

CLÁUSULA NONA – EQUIPE DE REFERENCIA E RECURSOS MATERIAIS

1. Recursos humanos

- 1.1. Coletores de materiais recicláveis.
 - 1.1.1. Quantidade mínima exigida: A ser definida pela Organização de Sociedade Civil **XXXXX**.
 - 1.1.2. Função exercida por pessoas de qualquer escolaridade com idade mínima a partir de 18 anos, residentes em Ribeirão Pires/SP, responsáveis pela coleta, prensagem, pesagem e armazenamento dos materiais recicláveis.
 - 1.1.3. A Organização de Sociedade Civil **XXXXX**, deverá disponibilizar os dados de seus colaboradores sempre que convocados pela Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e e Desenvolvimento Urbano, a fim de comprovar a condição de catador, coletor de resíduo sólido reciclável e de residente em Ribeirão Pires/SP.
- 1.2. Motoristas
 - 1.2.1. Quantidade mínima exigida : 01 motorista.
 - 1.2.2. Função exercida por qualquer pessoa que possua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro da validade e na categoria adequada ao veículo que conduzirá.
 - 1.2.3. Carga horaria: ate 40 horas semanais.

2. Recursos materiais

- 2.1. A Organização de Sociedade Civil **XXXXX** deverá possuir, no mínimo, as seguintes provisões para o desenvolvimento do trabalho:
 - 2.1.1. Linha telefônica para atendimento a população e Administração Pública.
 - 2.1.2. Computador com impressora para emissão de documentos gerais.
 - 2.1.3. Materiais de limpeza.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

2.1.4. Ambiente físico.

2.1.5. Galpão.

2.1.6. Escritório para atendimento/recepção e arquivamento de documentos da Organização de Sociedade Civil **XXXXX**.

2.1.7. Espaço adequado para refeição dos colaboradores.

2.1.8. Sanitários para uso dos colaboradores.

2.1.9. Caminhão para realização da coleta, transporte e descarte.

2.1.10. A Organização de Sociedade Civil **XXXXXXXXXX** ficará responsável por todas as despesas e tributos decorrentes da utilização do imóvel, bem como a obtenção de alvarás, licenciamentos e outros documentos juntos aos órgãos públicos para o devido uso conforme a destinação que der ao prédio, de acordo com o apresentado no PLANO DE TRABALHO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DESPESAS

10.1. Cada uma das partes se responsabilizará pelas despesas decorrentes das atividades sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO

11.1. O presente Contrato de Cooperação poderá ser alterado mediante termo aditivo competente, assim como poderá ser rescindido em comum acordo entre as partes ou unilateralmente a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem que caiba qualquer direito de indenização na hipótese de uma das partes: (i) entrar em liquidação judicial ou extrajudicial, tiver requerido a falência ou requerer concordata; ou (ii) infringir qualquer cláusula deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MULTA CONTRATUAL

12.1. Os credenciados contratados ficarão sujeitos às penalidades abaixo, em conformidade com o estabelecido no artigo 87 da Lei nº. 8.666/93, pelo descumprimento das obrigações assumidas:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ribeirão Pires por até 02 (dois) anos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

12.1.3. Declaração de inidoneidade (impedimento) de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do Art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

As partes elegem o Foro de Ribeirão Pires como único competente para dirimir dúvidas decorrentes deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus devidos efeitos legais.

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2022.

ANDREZA DE ARAÚJO BATISTA

Secretária de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano

CONTRATADA

Testemunhas:

R.G.

R.G.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*