



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(Preencher, assinar, digitalizar e enviar para e-mail comprasjag@gmail.com)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 07/2025
Processo Administrativo Nº. 150/2025

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2025 seleção de entidade privada sem fins lucrativos, legalmente constituída como associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, com sede ou atuação comprovada no município de Jaguariaíva, visando à celebração de parceria com a Prefeitura Municipal.

Senhores Interessados:

Visando a comunicação futura entre esta PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR e sua instituição, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO** através do e-mail comprasiag@gmail.com.

ENTIDADE: _____

CNPJ: _____ FONE: _____ e-mail: _____

ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

ASSINATURA: _____ DATA: _____

_____/_____/_____

A não remessa deste recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR da responsabilidade da comunicação, por meio telefônico ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025**

EDITAL DE CHAMAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025 PARA PARCERIAS EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

O Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 1028/2025 de 20 de agosto de 2025, torna público que de acordo com a Lei n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, Decreto Nº 522/2017, receberá em conformidade com o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO, até às 09h00min do dia 06 de outubro de 2025, no Protocolo Geral da sede da Prefeitura de Jaguariaíva, sito à Praça Isabel Branco, Nº 142 Bairro: Cidade Alta, envelopes contendo Documentação exigida nos anexos que compõem o presente instrumento convocatório.**

PREÂMBULO

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025 seleção de entidade privada sem fins lucrativos, legalmente constituída como associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, com sede ou atuação comprovada no município de Jaguariaíva, visando à celebração de parceria com a Prefeitura Municipal.

DATAS RELATIVAS AO CHAMAMENTO

Recebimento dos projetos e documentos: até às 09h00min do dia 06 de outubro de 2025 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

Abertura dos envelopes: 06 de outubro de 2025 às 09h30min, na Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar, na Sede da Prefeitura Municipal - Centro Administrativo Otélio Renato Baroni, sito a Praça Isabel Branco, nº 142 – Cidade Alta.



DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Constituem parte integrante do presente edital os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- I - Termo de Referência
- II – Relação de Documentos exigidos para formalização dos Termos de Colaboração
- III - Modelo de Declaração
- IV – Minuta do Termo de Colaboração

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente no que tange aos requisitos de participação. Depois de decorrido o prazo de publicação deste edital não serão mais aceitos quaisquer questionamentos

1.2. A classificação do projeto não implica em direito à formalização do termo de colaboração, sendo de total liberalidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, diante da conveniência e oportunidade da administração municipal

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014.

2.2. Estarão **IMPEDIDOS** de participar de qualquer fase do processo as instituições interessadas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;

II - Tenham como dirigente(s) servidor(es) público(s) municipal(is) de Jaguariaíva;

III- Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas no art. 156, Incisos I e II da Lei nº 14.133/2021) por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

IV - Que tenham prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, devendo a entidade comprovar a regularidade através de Certidão Liberatória fornecida pelo Município.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste Chamamento Público a recepção e seleção de projetos de organizações da sociedade civil visando a formação de vínculo de cooperação, mediante a celebração de termo de colaboração para a integração ao projeto de Coleta Seletiva do Município de Jaguariaíva/PR.

3.2. A Especificação dos serviços requeridos deve estar em estrita consonância com a composição da estruturação de ações socioambientais no Município.



4. SERVIÇOS A SEREM OFERTADOS PELAS INSTITUIÇÕES

4.1 Coleta Seletiva:

4.1.1 Utilização dos caminhões disponibilizados pela Prefeitura para execução de coleta porta a porta;

4.1.2 Cumprimento de rotas e horários definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

4.1.3 Realização da coleta de forma contínua de segunda a sábado, com equipe treinada e equipada.

4.1.4 Coleta porta a porta em 100 % da área urbana de Jaguariaíva ao menos uma vez (1x) por semana.

4.2 Triagem e Processamento:

4.2.1 Realização da triagem manual e/ou mecânica dos materiais recicláveis na Usina Municipal de Reciclagem;

4.2.2 Garantir o cumprimento de todas as normas de saúde e segurança do trabalho dos seus colaboradores, exigindo inclusive, mas não limitado, o uso dos EPI's.

4.2.3 Armazenamento e comercialização adequada dos materiais segregados;

4.2.4 Manter registro diário de volume e peso dos materiais recebidos, processados, comercializados e rejeitados;

4.2.5 Dar destino adequado aos rejeitos do processamento de recicláveis;

4.2.6 Manter ao menos 19 pessoas na atividade de triagem (esteiras, separação e processamento);

4.2.7 Garantir a limpeza, higiene e asseio diário do local da Usina de Reciclagem e seu entorno a fim de minimizar os transtornos para a população.

4.2.8 Obter e manter ativa Licença Ambiental e outras licenças e autorizações necessárias para funcionamento da atividade;

4.3 Apoio ao Programa Feira Verde:

4.3.1 Alocar pessoal para o preparo e organização de kits de alimentos que serão trocados por materiais recicláveis no Programa Feira Verde.

4.3.2 Auxiliar na logística e distribuição dos kits, assegurando que os beneficiários recebam os alimentos de forma ordenada.

4.3.3 Auxiliar no recolhimento dos recicláveis trocados no programa, sua correta acomodação e a sua descarga na Usina de Reciclagem.

4.3.4 Manter os equipamentos e veículos utilizados no programa em perfeito estado de cuidado e higiene.

4.3.5 Manter o programa Feira Verde em operação de segunda a sexta, em horário comercial e em cronograma disponibilizado pela Secretaria de Meio Ambiente.

4.4 Educação Ambiental:

4.4.1 Desenvolver campanhas para conscientizar a população sobre a separação correta dos resíduos.

Praça Isabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



4.4.2 Realizar palestras e oficinas em escolas e associações comunitárias sobre reciclagem e participação no Programa Feira Verde.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

5.1. As obrigações da instituição quanto à execução do objeto da parceria constarão do Plano de Trabalho apresentado, que fará parte integrante do Termo de Colaboração a ser firmado.

5.2. A OSC estará obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir do término da vigência do termo, conforme estabelecido no respectivo instrumento.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROJETOS

6.1. Os documentos e projetos referentes aos anexos I, II e III deste Chamamento Público deverão ser entregues **IMPRETERIVELMENTE** até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital, em **envelope devidamente lacrado e rubricado.**

6.2. As Instituições interessadas deverão formular projeto do serviço a ser prestado, na forma de **PLANO DE TRABALHO** em conformidade com o modelo apresentado no **ANEXO I**, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

6.3. Os Projetos deverão conter estratégias de ação no âmbito do Programa Municipal de Coleta Seletiva, com a finalidade de compor a estruturação de ações socioambientais no Município.

6.4. O Plano de Trabalho deverá estar acompanhado da relação dos membros da equipe responsável pela execução das atividades listadas no Plano de Trabalho, em que conste:

a) Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto de, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

6.5 A simples apresentação do envelope com os projetos será entendida pela Comissão de Avaliação como concordância com o teor total deste Chamamento Público.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

7.1. Os projetos deverão ser entregues em **envelope lacrado** até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital.

7.2. O envelope deverá estar identificado no seu exterior, com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2025
PROPONENTE E CNPJ:

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38
comprasjag@gmail.com



7.3. O Envelope deverá ser entregue pelo proponente, no prazo estabelecido neste edital, ao Setor de Protocolo Geral desta municipalidade.

7.4. Não serão aceitos projetos submetidos por qualquer outro meio ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

7.5. Após a abertura dos envelopes pela Comissão de Avaliação não será permitida a inclusão de qualquer outro documento, salvo a substituição devido à expiração do prazo de validade de documento no decorrer do processo de seleção.

8. DA ANÁLISE DOS PROJETOS E DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

8.1. Cumpridos os procedimentos supra, os envelopes com os projetos serão abertos pela Comissão de Seleção para a análise dos projetos, que fará a classificação destes, divulgando-a no Diário Oficial Eletrônico Município.

8.2. Além da análise dos projetos caberá à Comissão de Seleção definir, fundamentadamente, de acordo com os termos estabelecidos neste edital, sobre a conveniência, a capacidade técnica e a estrutura de atendimento, com base na legislação pertinente, bem como verificar a documentação constante no ANEXO III.

8.3 Serão considerados aptos ao cofinanciamento os projetos que estiverem em consonância à Lei nº 12.305/2010.

8.4. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

8.5. A Comissão de Seleção emitirá parecer técnico levando em consideração os critérios estabelecimentos no presente edital e na legislação de regência.

8.6 A Comissão de Seleção fará uso dos critérios de seleção e desempate propostos pelo presente edital, quais sejam:

a. Entidades ou serviços que possuam em seu quadro maior número de associados residentes no Município de Jaguariaíva/PR, observado os mínimos exigidos nos itens 7.10, 7.23. do Termo de Referência.

b. Associação com maior tempo de atuação no município.

8.7. A análise e classificação dos projetos serão apresentadas pela Comissão de Seleção com apontamento dos fatores e fundamentos que se fizeram presentes na escolha.

8.8 Somente no caso de desclassificação de todos os projetos, a Comissão de Seleção poderá conceder prazo para alteração dos projetos a fim de que possam atender ao disposto no edital. Neste caso deverá ser realizada publicação nos meios de comunicação, expondo os motivos e estabelecendo novos prazos, com a readequação do cronograma constante do item 10.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



8.8.1. No caso de retificação dos projetos (conforme trata o item anterior) a Comissão de Seleção terá mais 02 (dois) dias para nova avaliação dos projetos.

8.9. Na aprovação dos projetos será observado:

- a) se o projeto atende ao disposto nos Itens 5 e 6, ou outro que couber, deste Chamamento Público;
- b) se o projeto apresenta um quadro de recursos humanos viável para o desenvolvimento das ações, em conformidade com as normativas pertinentes a política;
- c) se o projeto apresenta indicadores operacionais e de resultados em conformidade com a Política de Assistência Social.

8.10. Na análise da viabilidade financeira para execução do projeto será observado:

- a) se o projeto apresenta coerência entre a previsão de custeio com o conteúdo dos serviços a serem prestados;
- b) se o projeto apresenta mecanismos de sustentabilidade própria e que não dependa exclusivamente de recursos públicos;

9. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. Após a classificação dos Projetos, as deliberações da Comissão de Seleção deverão ser submetidas à análise da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e decisão do Gestor Municipal.

9.2. Havendo interesse e oportunidade da Administração Municipal, haverá a formalização do Termo de Colaboração com os proponentes indicados pela Comissão de Seleção conforme classificação, que seguirá os preceitos do direito público, quando o ente concedente, para tanto, exigirá a apresentação dos documentos necessários, que visem suprir exigências legais.

9.3. Para a formalização de eventual Termo de Colaboração haverá convocação das OSCs através do Diário Oficial Eletrônico do Município, vinculando o proponente classificado a entregar os documentos **IMPRETERIVELMENTE** na data indicada, sob pena de desclassificação.

9.4. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, pelo prazo máximo de 1 (um) dia, quando solicitado pela futura parceira durante o seu transcurso do prazo original – somente para a sociedade solicitante e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

10.1. A Instituição classificada e convocada por meio de publicação deverá encaminhar os documentos de habilitação constante do **ANEXO III, IMPRETERIVELMENTE** no prazo estabelecido.

10.1.1. Os documentos deverão ser em via original ou cópias acompanhadas da via original para autenticação pelos servidores municipais.



10.2. Os documentos descritos no Anexo II deverão ser organizados em ordem conforme a lista;

10.3. As Certidões juntamente com os documentos de habilitação deverão ser entregues conforme disposição contida no Preâmbulo do presente instrumento convocatório. Porém, devem ser observados os prazos de validade, pois estas **NECESSARIAMENTE** devem ser emitidas com data recente e que esteja vigente na data de formalização do termo.

10.4. As declarações obrigatórias, previstas na lei, devem seguir o modelo constante do ANEXO III, que deverá ser impresso, assinado e ser entregue junto com a documentação de habilitação.

10.5. No caso de não observância dos itens acima, bem como se for constatada situação irregular das certidões e documentos encaminhados para formalização dos termos, a OSC será considerada inabilitada.

11. DOS PRAZOS

1. Publicação do Edital: 03 de setembro de 2025

2. Entrega de projetos e documentação: até às 09h00min do dia 06 de outubro de 2025

3. Análise da Comissão Permanente de Seleção: 06 de outubro de 2025 às 09h30min

4. Divulgação dos Resultados: 08 de outubro de 2025

5. Recurso dos projetos indeferidos: de 09 a 15 de outubro de 2025

6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: 16 e 17 de outubro de 2025

7. Publicação do Resultado Final: 17 de outubro de 2025

8. Convocação das instituições, conforme critérios de oportunidade e conveniência da Administração Pública.

9. Assinatura dos Termos de Colaboração..

12. DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

12.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social receberá os projetos, analisando e classificando os projetos através da Comissão de Seleção, devendo esta ter suas deliberações ratificadas pela Secretária Titular da pasta.

12.2. A Secretaria deverá publicar o resultado da análise dos projetos, listando a classificação dos Planos e convocando as OSCs correspondentes a apresentar os documentos necessários para formalização dos termos, se assim for o caso.

12.3. A publicação da classificação final será realizada no Diário Oficial Eletrônico do Município, devendo a secretaria observar o prazo previsto.

12.4. Deverá ainda receber a documentação de habilitação das entidades, **IMPRETERIVELMENTE** nas datas estabelecidas, conferindo e autenticando todos que não sejam originais, juntando ainda os documentos internos necessários, arranjando na ordem proposta nos anexos.



13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Instituição é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a desclassificação do projeto e a imediata desconsideração da intenção de firmação de Termo de Colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.

13.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Chamamento Público.

13.3. A apresentação do projeto implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, sendo que os proponentes não poderão desistir do projeto apresentado, salvo por motivo justificado, decorrente de fato superveniente.

13.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

13.5. Este procedimento não gera direito ao cofinanciamento, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter(em)-se às demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.

13.6. Ao Município de Jaguariaíva fica reservado o direito de, antes de assinado o Termo de Colaboração, revogar o presente processo administrativo de Chamamento Público, por justas razões de interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

13.7. A realização do presente chamamento visa permitir o conhecimento dos projetos de prestação de serviços de caráter socioassistencial, que atendam às necessidades do Município de Jaguariaíva, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de termos de subvenção social. Tal ação garante que a escolha se dê através de um critério objetivo e isonômico, cujo intuito é resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

13.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se á o do vencimento.

13.9. As normas que disciplinam o Chamamento Público e a formalização dos termos serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da celebração do termo de colaboração.

13.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.



13.11. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Jaguariáiva-PR.

Jaguariáiva-PR, 11 de agosto de 2025

PATRICIA DE SOUZA SETTER
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DO CHAMENTO PÚBLICO





ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de entidade privada sem fins lucrativos, legalmente constituída como associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, com sede ou atuação comprovada no município de Jaguariaíva, para celebração de parceria com a Prefeitura Municipal, visando à execução de atividades de coleta seletiva, triagem, processamento e destinação ambientalmente adequada de materiais recicláveis, apoio ao Programa Feira Verde e desenvolvimento de ações educativas voltadas à sustentabilidade ambiental e à inclusão socioeconômica de pessoas em situação de vulnerabilidade. Executar, em parceria com o Município, a coleta seletiva de resíduos recicláveis, sua triagem, o apoio às ações do Programa Feira Verde e o desenvolvimento de atividades de educação ambiental.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 DOS ITENS E QUANTIDADES

O objeto da contratação é a contratação conforme identificado abaixo:

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIÇÃO
01	12	meses	Coleta Seletiva: Implantar e manter equipes para a coleta seletiva porta a porta de segunda a sábado; Executar rotas e horários definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Cobrir 100% da área urbana ao menos 1x por semana; Equipes de coleta compostas por 3 pessoas cada, totalizando 3 equipes. Disponibilizar 09 trabalhadores para Coleta Seletiva
02	12	meses	Triagem e Processamento: Triagem manual/mecânica na Usina Municipal de Reciclagem; Cumprimento das normas de SST com uso de EPIs; Manter registros diários de volume, peso e destino dos materiais; Armazenar e comercializar corretamente os recicláveis segregados;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



			Manter a usina limpa e licenciada ambientalmente. Operar a usina de triagem de recicláveis com no mínimo 19 colaboradores;
03	12	meses	Apoio ao Programa Feira Verde: Preparação e organização de kits alimentares; Logística de distribuição e recolhimento de recicláveis; Manutenção dos veículos e equipamentos utilizados; Funcionamento do programa de segunda a sexta, conforme cronograma. Apoiar o Programa Feira Verde com equipe mínima de 6 pessoas;
04	12	meses	Educação Ambiental: Realizar campanhas, oficinas e palestras para escolas e comunidades; Estimular adesão à coleta seletiva e ao Programa Feira Verde. Desenvolver campanhas educativas e realizar oficinas e palestras;
05	12	Meses	O Plano de Trabalho apresentado deverá ser cumprido de forma integral, conforme estabelecido, sendo de responsabilidade da entidade contratada a execução de todas as ações previstas, dentro dos prazos e condições pactuados.

O objeto desta contratação são de natureza comum e não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto nº 099/2022.

2.2. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é Chamamento público.

3. A política Nacional de Resíduos Sólidos, através de Lei 12.305/2010, determina que associações e cooperativas tenham prioridade na participação da gestão dos resíduos sólidos municipais.

4. Se tratando de pregão:

I - () Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sem a definição precisa de quantitativos a seguir;

II - () Contrato para aquisição TOTAL dos itens descritos acima;



5.O critério de julgamento adotado será:

- () Menor preço por Item;
- () Menor preço global/lote;
- (x) Maior desconto por Item;
- () Maior desconto global/ lote;

5.1 Os locais de execução dos serviços são distintos em razão das características operacionais de cada atividade desempenhada. A coleta seletiva ocorre em toda a cidade, conforme cronograma previamente estabelecido, o que exige diferentes pontos de atendimento ao longo das rotas. Já a triagem e o processamento dos materiais recicláveis concentram-se no Aterro Sanitário Municipal, local apropriado para essa finalidade.

O apoio ao Programa Feira Verde é realizado tanto de forma itinerante, nas ruas e bairros da cidade (também conforme cronograma de atendimento à população), quanto na sede do programa, onde são feitas atividades administrativas, logísticas e de apoio técnico.

5.2 As entregas serão realizadas de forma parcelada, considerando que os repasses financeiros destinados à execução do contrato também ocorrem mensalmente. Essa forma de execução permite compatibilizar a prestação dos serviços com a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública, garantindo a continuidade das atividades sem comprometer o fluxo de trabalho e o equilíbrio contratual.

5.3 Considerando que a execução do serviço é contínua e segue um cronograma previamente estabelecido em contrato, **não haverá a necessidade de solicitações pontuais** para início das entregas. A prestação deverá ocorrer de forma ininterrupta, conforme as rotinas operacionais e programações definidas pela Administração, **não sendo admitidas pausas ou descontinuidade na execução dos serviços.**

5.4 O prazo de vigência da contratação é para 12 meses contados da emissão com contrato/ata, podendo ser prorrogada mediante justificativa técnica e interesse público, observado o limite legal.

6. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

6.1 Da justificativa do Objeto

Este Termo de Referência está fundamentado na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e na Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulador das Organizações da Sociedade Civil), bem como nas diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Jaguariaíva.

6.2 Da justificativa técnica do Objeto

A presente contratação tem como objetivo garantir a execução contínua e eficiente das atividades relacionadas à gestão de resíduos sólidos recicláveis no município, abrangendo os



serviços de coleta seletiva, triagem e processamento de materiais recicláveis, bem como o apoio logístico e operacional ao Programa Feira Verde.

Trata-se de atividades essenciais, diretamente vinculadas à política municipal de meio ambiente, ao cumprimento da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e à promoção da inclusão social e geração de renda por meio da valorização do trabalho de associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

As atividades demandadas exigem conhecimento técnico-operacional, logística estruturada e atuação contínua, conforme cronograma definido pela Administração Pública. A coleta seletiva é realizada em toda a área urbana, a triagem ocorre no aterro sanitário municipal, e o apoio ao Programa Feira Verde ocorre tanto nas ruas, durante as ações itinerantes, quanto na sede do programa. Dada a natureza essencial e ininterrupta desses serviços, **é imprescindível a contratação de entidade que atenda às exigências contidas no Plano de Trabalho.**

A contratação visa, portanto, assegurar a regularidade dos serviços, a adequada destinação dos resíduos recicláveis, o suporte ao funcionamento de programas socioambientais e a manutenção da limpeza urbana, contribuindo ainda para a sustentabilidade ambiental e social do município.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

A presente contratação integra o conjunto de ações executadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no âmbito da gestão de resíduos sólidos recicláveis e da promoção de políticas públicas ambientais e sociais. O objeto envolve a prestação de serviços contínuos de coleta seletiva, triagem e processamento de materiais recicláveis, bem como o apoio logístico e operacional ao Programa Feira Verde, iniciativa que estimula a separação de resíduos e a troca por alimentos, promovendo educação ambiental, inclusão social e segurança alimentar.

As atividades contratadas são fundamentais para o cumprimento da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como para o atendimento das diretrizes do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos. A execução se dá de forma descentralizada, considerando as diferentes rotas da coleta seletiva, o processamento centralizado no aterro sanitário municipal, e as ações do Feira Verde realizadas tanto nas ruas, conforme cronograma, quanto na sede do programa.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais, evitando interrupções que possam comprometer a limpeza urbana, a saúde pública, a participação dos catadores organizados em associações e a execução de programas municipais que aliam responsabilidade ambiental e benefício social.

7.1 As entregas serão realizadas de forma parcelada, considerando que os repasses financeiros destinados à execução do contrato também ocorrem mensalmente. Essa forma de execução permite compatibilizar a prestação dos serviços com a disponibilidade orçamentária e financeira

Praça Isabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta

Jaguariáiva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



da Administração Pública, garantindo a continuidade das atividades sem comprometer o fluxo de trabalho e o equilíbrio contratual.

7.2 Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato. Todas as necessidades serão administradas de acordo com a prestação de serviços, cabendo a contratada as demandas elencadas nos descritivos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto contratado;

8.2. Enviar eletronicamente, por e-mail, a nota de empenho digitalizada emitida em favor do fornecedor.

8.3. Impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA executem o objeto contratado;

8.4. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado dentro das especificações técnicas exigidas no edital;

8.5. Fornecer à CONTRATADA, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente à execução do objeto licitado, no intuito do bom desenvolvimento do compromisso assumido, sempre se pautando nas normas reguladoras citadas e outras que venham a ser emitidas mesmo após a celebração do contrato;

8.6. Designar servidores para acompanhar a execução do contrato e certificar a prestação dos serviços, podendo, em decorrência, solicitar providências junto à CONTRATADA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções na execução do objeto às suas expensas, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento dos serviços contratados, que atenderá ou justificará de imediato. O não atendimento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas;

8.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA através de um representante da administração, especialmente designado, a quem caberá registrar em livro, documento ou sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas, senões ou defeitos observados;

8.8. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual;

8.9. Solicitar à CONTRATADA a retificação de qualquer fornecimento/execução de serviço cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas no Edital e seus anexos;

8.10. Comunicar à CONTRATADA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante a execução do objeto, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante no edital e seus anexos;

8.11. Observar para que, durante a vigência da ata, sejam mantidas, pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;



- 8.12. Exigir da empresa CONTRATADA integral responsabilidade pela boa execução e eficiência no cumprimento do objeto, mormente no que se refere à sua fiel execução;
- 8.13. Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos.
- 8.14. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, quando da ocorrência de eventuais imperfeições solicitando sua imediata correção;
- 8.15. Nomear gestor e fiscais do contrato;
- 8.16. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço e/ou de Fornecimento de Bens;
- 8.17. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade;
- 8.18. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, observando o devido processo legal;
- 8.19. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 8.20. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do bem e/ou da prestação do serviço;
- 8.21. Proporcionar todas as facilidades à CONTRATADA para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo Edital e Contrato;
- 8.22. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados;
- 8.23. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato;
- 8.24. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato, se for o caso;
- 8.25. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA, pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;
- 8.26. Formalizar as ocorrências quando não atendidas verbalmente, e enviá-las à CONTRATADA pelos meios de comunicação disponibilizados por esta.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Retirar as licenças necessárias para prestação do serviço contratado quando houver exigência legal para tal;
- 9.2. Transparência financeira com notas fiscais, três orçamentos para despesas e arquivamento de documentos;
- 9.3. Diretoria composta por cooperados ativos, vedado parentesco de 1º e 2º grau;
- 9.4. Controle de ponto e relação patrimonial atualizada;
- 9.5. Manutenção e limpeza diária das instalações e veículos;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



- 9.6 Cumprimento de normas de SST com assessoria especializada se necessário;
- 9.7 Inclusão de novos cooperados mediante indicação técnica da Assistência Social e período experimental de 30 dias.
- 9.8. Fornecer o objeto contratado conforme especificações, e preços indicados na licitação supracitada;
- 9.9. Fornecer mão de obra, ficando responsável pelo cuidado com equipamentos.
- 9.10. Colocar à disposição da CONTRATANTE, todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos serviços oferecidos, permitindo a verificação de sua conformidade, com as especificações e exigências nesta contratação;
- 9.11. A prestação de serviço, objeto deste termo de referência, deverá ser prestado conforme cronograma a ser divulgada pela Contratante;
- 9.12. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do edital e seus anexos;
- 9.13. A CONTRATADA deverá corrigir imediatamente qualquer falha detectada durante a execução do serviço, de modo a não correr riscos de atraso a nenhum momento do evento;
- 9.14. Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas técnicas de segurança e medicina do trabalho;
- 9.15. Atender, prontamente, quaisquer exigências do fiscal da CONTRATANTE, inerentes ao objeto dos serviços contratados e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 9.16. Apresentar quando solicitado comprovante dos cumprimentos das obrigações trabalhistas e fiscais referentes à esta execução.
- 9.17. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações deste contrato, ficando, ainda, a Administração Pública – isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 9.18. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, a forma de execução dos serviços que forem prestados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos e solicitará imediatas retificações que deverão ser atendidas pela CONTRATANTE para o bom andamento do evento;
- 9.19. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela comissão, e/ou pela fiscalização, referentes à forma de execução do objeto contratado, bem como ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste contrato;
- 9.20. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data do início dos serviços.
- 9.21. Entregar o objeto contratado acompanhado da Nota Fiscal correspondente observando que o ônus decorrente dessa deverá ser por conta da CONTRATADA;

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



- 9.22. Deverá informar na nota fiscal a descrição do produto/serviço fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na Nota de empenho e em conformidade com as especificações constantes no edital e seus anexos.
- 9.23. Pagar, pontualmente, associados, fornecedores e as obrigações fiscais, relativas ao objeto contratado, com base na presente contratação, a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- 9.24. Utilizar empregados habilitados e em quantidade adequada para desenvolver os serviços dentro de cronograma de execução e de forma satisfatória e em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.25. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com a legislação vigente;
- 9.26. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução;
- 9.27. Manter durante a execução da contratação, todas as condições exigidas para qualificação e habilitação estabelecidas no Edital da licitação.
- 9.28. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.29. A contratante se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada na realização das atividades específicas em eventos.
- 9.30. A CONTRATADA deverá manter, sempre atualizado o seu endereço, telefone, fax, e-mail e meios de contato junto à CONTRATANTE;
- 9.31. São responsabilidades da contratada além de toda e qualquer outra prevista neste Termo de Referência e no Edital de licitação:
- 9.32. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do responsável da contratação, inerentes à execução contratual;
- 9.33. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento ou a prestação do serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.34. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo a legislação específica para cada modalidade esportiva;
- 9.35. Relatar à fiscalização do serviço toda e qualquer irregularidade ou situação inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público;



- 9.36. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante que o fiscal do contrato solicitar;
- 9.37. Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da contratante, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada à CONTRATADA defesa prévia;
- 9.38. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 9.39. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, peças ou materiais em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.40. Manter durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.41. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços conforme legislação vigente. Quando do acréscimo de outros equipamentos, estes deverão apresentar condições de funcionamento semelhantes daqueles contratados;
- 9.42. Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa;
- 9.43. Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; tributos; taxas; peças, fretes, contribuições fiscais e para fiscais; emolumentos e suas majorações; traslados; transporte, alimentação; acomodações; etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, assim como ferramental, equipamentos de segurança, ficando ciente de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;
- 9.44. Dar cumprimento a todas as determinações e condições estabelecidas no Edital da Licitação, seus anexos e complementos. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;



10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

10.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

10.2 Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) não há outros critérios a serem especificados.

10.3 Não há necessidade de exigência da CARTA DE SOLIDARIEDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

10.4 Não há necessidade de apresentação de amostra.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO

11.1. A entrega dos trabalhos deverá ocorrer de forma contínua, conforme a demanda do serviço, com apresentação de relatório mensal detalhando as atividades executadas. A associação deverá comprovar o cumprimento das metas estabelecidas e a destinação correta dos recicláveis. Todos os documentos devem ser protocolados até o quinto dia útil de cada mês.

O município disponibilizará caminhões com motoristas e manutenção, imóvel com Usina de Triagem estruturada e alimentos destinados ao Programa Feira Verde.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos relatórios e a prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das



falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.4. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, está definido em regulamento próprio;

12.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Thiago Luiz Pomkerner

II- Fiscal Substituto: Jheniffer Simão Dobke

III– Gestor: Divael da Silva Melo

12.6. As funções e responsabilidades dos Fiscais e Gestores estão conforme legislação vigente e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 117.

12.7 Não há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação.

13. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

A execução dos serviços será realizada de forma contínua, conforme o cronograma e o plano de trabalho estabelecido, com entregas mensais. Até o quinto dia útil de cada mês, a associação deverá apresentar relatório contendo as ações desenvolvidas, os volumes triados, a destinação dos materiais e o cumprimento das metas previstas.

Além disso, deverão ser informados mensalmente os seguintes indicadores: toneladas coletadas e triadas, famílias beneficiadas, quantidade de kits de alimentos distribuídos, valores obtidos com a venda dos recicláveis e os custos operacionais, incluindo folha de pagamento, alimentação e serviços de terceiros. Esses dados deverão estar acompanhados de relatórios operacionais e financeiros, com as respectivas notas fiscais e documentos comprobatórios.

Anualmente, a associação deverá apresentar um relatório consolidado das atividades, demonstrações contábeis completas com parecer de auditoria (quando exigido), inventário de bens e relatório de impacto socioambiental.

a. Os serviços prestados podem ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e Plano de Trabalho, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

c. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



d. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese e, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

e. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

f. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14. PENALIDADES E CONTINGÊNCIAS

Em caso de descumprimento das obrigações previstas, poderão ser aplicadas penalidades como advertência formal, suspensão parcial ou total dos repasses financeiros, rescisão unilateral do termo por motivos como fraude, nepotismo ou inexecução prolongada, além da responsabilização solidária da diretoria da associação por eventuais prejuízos causados ao erário.

Como medidas de contingência, poderão ser adotadas a substituição emergencial da equipe, a troca da entidade parceira, o recolhimento dos bens públicos cedidos, a suspensão imediata dos repasses e a publicação das penalidades aplicadas em Diário Oficial, com devida comunicação aos conselhos municipais competentes.

15. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.

15.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: entidade privada sem fins lucrativos, legalmente constituída como associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, com sede ou atuação comprovada no município de Jaguariaíva.

15.3. A Comissão de Seleção fará uso dos critérios de seleção e desempate propostos pelo presente edital, quais sejam:

a. Entidades ou serviços que possuam em seu quadro maior número de associados residentes no Município de Jaguariaíva/PR.

b. Associação com maior tempo de atuação no município.

16. DO VALOR ESTIMADO

16.1 A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto 628/2024.



16.2 Do valor estimado:

Subsídio de 50% do salário mínimo (R\$ 759,00 por pessoa);
Subsídio de 50% dos encargos trabalhistas (51,47% do salário);
Repasse mensal fixo estimado: R\$ 39.088,35.

Repasse Variável por Produtividade

R\$ 300,00/t (com uso da infraestrutura municipal);

R\$ 450,00/t (sem uso da infraestrutura municipal);

Bonificação: ao atingir 50 toneladas, as toneladas excedentes passam a ser pagas a R\$ 400,00.

Teto Financeiro Mensal

Até 100 toneladas/mês;

Primeiras 50t: R\$ 300,00/t = R\$ 15.000,00;

Seguintes 50t: R\$ 400,00/t = R\$ 20.000,00;

Valor total máximo por mês: R\$ 74.088,35.

Valor Global Estimado

R\$ 889.060,20 por ano, considerando o máximo de repasses.

16.3. O Departamento de Licitações, no momento da elaboração do Edital, aplicará às licitações e contratos disciplinados pela Lei Federal 14.133/2021, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- a. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;
- b. A aquisição poderá utilizar fonte de recursos indicadas para o projeto atividade 2056/270

18. IDENTIFICAÇÕES:

Jheniffer Simão Dobke
Téc. Em Meio Ambiente

Thiago Luiz Pomkerner
Engenheiro Florestal

Divael Da Silva Melo
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 818/2025 de 28 de maio de 2025



ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

• **Objeto do Convênio:** O presente Plano de Trabalho tem por objeto a seleção de entidade privada sem fins lucrativos, legalmente constituída como associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, com sede ou atuação comprovada no município de Jaguariaíva, visando à celebração de parceria com a Prefeitura Municipal. Tal parceria terá como finalidade a execução das atividades de coleta seletiva de resíduos recicláveis, triagem e destinação ambientalmente adequada dos materiais, bem como apoio logístico e operacional ao Programa Feira Verde, além de promover ações educativas voltadas à sustentabilidade ambiental e à inclusão socioeconômica de pessoas em situação de vulnerabilidade.

• **Período de Vigência:**

• **Responsáveis:**

- **Pela Prefeitura:** Prefeito Municipal
- **Pela entidade:** Presidente da entidade

2. JUSTIFICATIVA

Esta iniciativa alinha-se às diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e pela Lei do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014). Visa promover a valorização do trabalho dos catadores de materiais recicláveis por meio de apoio técnico, logístico e financeiro, contribuindo para a gestão eficiente dos resíduos sólidos no município, a redução do volume de resíduos enviados ao aterro sanitário e o incentivo à educação ambiental. Além disso, fortalece o Programa Feira Verde, que proporciona a troca de recicláveis por alimentos, promovendo segurança alimentar e inclusão social.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral:

Executar, em parceria com o Município de Jaguariaíva, ações permanentes de coleta seletiva, triagem de resíduos recicláveis, apoio ao Programa Feira Verde e atividades de educação ambiental.

3.2. Objetivos Específicos:

3.2.1. Implantar e manter equipes operacionais para execução da coleta seletiva em todos os bairros da cidade, de segunda a sábado;



3.2.2. Manter 03 (três) equipes de ao menos 03 (três) pessoas cada, para a coleta seletiva de recicláveis motorizada e realizada de segunda a sábado no território do município.

3.2.3. Garantir o adequado funcionamento da usina de triagem de recicláveis, com organização e separação conforme tipos de materiais;

3.2.4. Alocar equipe para logística, preparo e distribuição de kits alimentares no âmbito do Programa Feira Verde;

3.2.5. Manter ao menos 04 (quatro) pessoas para apoiar a operacionalização do Programa Feira Verde, com a organização e preparo de kits de alimentos.

3.2.6. Promover a inclusão produtiva e social de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

3.2.7. Envolver a comunidade em campanhas de educação ambiental para aumentar a adesão à coleta seletiva e ao programa.

4. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

4.1. Coleta Seletiva:

4.1.1. Utilização dos caminhões disponibilizados pela Prefeitura para execução de coleta porta a porta;

4.1.2. Cumprimento de rotas e horários definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

4.1.3. Realização da coleta de forma contínua de segunda a sábado, com equipe treinada e equipada.

4.1.4. Coleta porta a porta em 100 % da área urbana de Jaguariaíva ao menos uma vez (1x) por semana.

4.2. Triagem e Processamento:

4.2.1. Realização da triagem manual e/ou mecânica dos materiais recicláveis na Usina Municipal de Reciclagem;

4.2.2. Garantir o cumprimento de todas as normas de saúde e segurança do trabalho dos seus colaboradores, exigindo inclusive, mas não limitado, o uso dos EPI's.

4.2.3. Armazenamento e comercialização adequada dos materiais segregados;

4.2.4. Manter registro diário de volume e peso dos materiais recebidos, processados, comercializados e rejeitados;

4.2.5. Dar destino adequado aos rejeitos do processamento de recicláveis;

4.2.6. Manter ao menos 19 pessoas na atividade de triagem (esteiras, separação e processamento);



4.2.7. Garantir a limpeza, higiene e asseio diário do local da Usina de Reciclagem e seu entorno a fim de minimizar os transtornos para a população.

4.2.8. Obter e manter ativa Licença Ambiental e outras licenças e autorizações necessárias para funcionamento da atividade;

4.3. Apoio ao Programa Feira Verde:

4.3.1. Alocar pessoal para o preparo e organização de kits de alimentos que serão trocados por materiais recicláveis no Programa Feira Verde.

4.3.2. Auxiliar na logística e distribuição dos kits, assegurando que os beneficiários recebam os alimentos de forma ordenada.

4.3.3. Auxiliar no recolhimento dos recicláveis trocados no programa, sua correta acomodação e a sua descarga na Usina de Reciclagem.

4.3.4. Manter os equipamentos e veículos utilizados no programa em perfeito estado de cuidado e higiene.

4.3.5. Manter o programa Feira Verde em operação de segunda a sexta, em horário comercial e em cronograma disponibilizado pela Secretaria de Meio Ambiente.

4.4. Educação Ambiental:

4.4.1. Desenvolver campanhas para conscientizar a população sobre a separação correta dos resíduos.

4.4.2. Realizar palestras e oficinas em escolas e associações comunitárias sobre reciclagem e participação no Programa Feira Verde.

5. RECURSOS NECESSÁRIOS

5.1. Com base na experiência técnica acumulada e parâmetros de eficiência recomendados por especialistas da Itaipu Binacional, estima-se que cada trabalhador em atividade de triagem tenha capacidade média de processar 2,2 toneladas de recicláveis por mês. Considerando que a média de resíduos recicláveis coletados no município gira em torno de 40 toneladas mensais, se prevê a necessidade mínima de 19 (dezenove) trabalhadores alocados diretamente na atividade de triagem e apoio operacional.

5.2. Adicionalmente, será necessária a formação de 3 (três) equipes completas para a coleta seletiva, compostas por, ao menos, 3 (três) pessoas cada – totalizando 9 (nove) trabalhadores.

5.3. Para o apoio ao Programa Feira Verde, serão alocadas no mínimo 6 (seis) pessoas responsáveis pela logística, organização dos kits de alimentos e atendimento ao público nos dias de operação.

5.4. Portanto, o número total estimado de trabalhadores a serem mantidos regularmente vinculados à execução do objeto é de 34 (trinta e quatro) pessoas.



5.5. Com o objetivo de estimular a autonomia econômica e a autogestão das associações e cooperativas de catadores de recicláveis, bem como promover a responsabilidade compartilhada na gestão da parceria, a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva adotará o modelo de cofinanciamento parcial da remuneração dos trabalhadores vinculados às atividades conveniadas.

5.6. A título de apoio fixo mensal, a Administração Pública se compromete a repassar à entidade selecionada o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do salário mínimo nacional vigente, por trabalhador efetivamente vinculado às atividades do plano de trabalho, respeitado o limite máximo de 34 (trinta e quatro) trabalhadores.

5.7. Este valor corresponde, na vigência atual (salário mínimo de R\$ 1.518,00) a R\$ 759,00 mensais por pessoa, totalizando um repasse mensal fixo estimado em até R\$ 25.806,00 (34 x R\$ 759,00). Este montante representa um incentivo público à estruturação organizacional da entidade, não excluindo a responsabilidade da mesma pela complementação da remuneração de seus associados, por meio da comercialização de recicláveis, obtenção de patrocínios, bonificações por produtividade ou outras receitas legítimas.

5.8. Além do apoio fixo mensal, a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva arcará com 50% (cinquenta por cento) dos encargos trabalhistas incidentes sobre o valor do salário mínimo nacional vigente, considerados em 51,47%. Esse cofinanciamento adicional visa contribuir para a regularidade das obrigações sociais e trabalhistas da entidade, reforçando o compromisso institucional com a formalização e valorização do trabalho dos cooperados.

5.9. Esta política busca garantir a segurança mínima de renda aos cooperados, viabilizar a manutenção da equipe mínima necessária para execução do objeto e fomentar a eficiência operacional e a sustentabilidade financeira da entidade executora. A concessão dos repasses estará condicionada à comprovação mensal do número de trabalhadores ativos, mediante controle de ponto, lista nominal e demais documentos exigidos pela fiscalização pública.

5.10. Composição do Repasse:

5.10.1. Estimativa de custos de pessoal subsidiados pelo repasse

ESTIMATIVA DE REPASSE FIXO

Categoria,	Detalhamento	Valor Estimado (R\$)
<i>34 Colaboradores</i>	1.518,00 (salário mínimo nacional)	51.612,00
<i>Subsídio</i>	50% do salário mínimo nacional	25.806,00
<i>Subsídio</i>	50% dos encargos**	13.282,35
Total Estimado	Total de repasse	39.088,35

**** Considerando valor médio de encargos de 51,47% do salário**

INSS Patronal (20%) Riscos de Acidente de Trabalho (RAT) – 1% Sistema “S” – 5,8% FGTS – 8% Provisões legais obrigatórias (13º, Férias + 1/3): estimado em ~16,67%

5.11. Adicional de produtividade

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



5.11.1. Considerando as condições operacionais no município e o uso das estruturas públicas (coleta seletiva, Usina de Reciclagem e Programa Feira Verde), o repasse variável por tonelada foi definido nos seguintes termos:

5.11.2. R\$ 300,00 por tonelada para entidades que utilizarem as infraestruturas públicas cedidas gratuitamente (caminhões, usina, estrutura do Programa Feira Verde).

5.11.3. R\$ 450,00 por tonelada para entidades que não utilizarem essas estruturas públicas, operando com recursos próprios.

5.12. Justificativa Técnica e Econômica

5.12.1. O incentivo compartilha os custos operacionais e metodológicos da coleta seletiva, alinhando interesses entre associação e poder público.

5.12.2. O valor de R\$ 300,00 por tonelada processada revela-se tecnicamente adequado para associações no Paraná. O estudo PERS/PR aponta custo médio de R\$ 365,91/t para coleta seletiva no estado

5.12.3. Municípios como Munhoz de Melo aplicam R\$ 475/t, e São Pedro do Ivaí adotaram escalas graduais entre R\$ 220 e R\$ 316/t

5.12.4. Portanto, R\$ 300/t cobre custos operacionais, sustenta sustentabilidade econômica e valoriza o serviço ambiental prestado sem comprometer a capacidade financeira do município nem penalizar a associação ou cooperativa.

5.12.5. R\$ 450/t compensam custos extras assumidos pela entidade que opta por operar de forma totalmente autônoma, sem apoio direto em infraestrutura pública.

5.13. Bonificação por produtividade

5.13.1. Valor adicional pago por tonelada a partir da comprovação pela entidade de ter atingido e ultrapassado essa cota no mês anterior.

5.13.2. O valor adicional sempre é pago pelo município no depósito do mês seguinte ao mês onde foi atingida a cota de produtividade.

5.13.3. O repasse será feito após a comprovação da quantidade reciclada, com base em notas fiscais e relatórios de produção auditáveis e caso não seja comprovada mediante documentos idôneos e verificáveis, o pagamento não será feito.

5.13.4. Ao estimular a produção – via prêmio por tonelada – a proposta visa não apenas ampliar o volume coletado, mas também aprimorar gestão, logística e comercialização.

5.13.5. Como Incentivo à autonomia o valor mais alto estimula cooperativas/associações a desenvolver soluções próprias de incremento na tonelada reciclada, fortalecendo a diversificação de estrutura e diminuindo o custo direto ao poder público.

5.14. Valores de bonificação



5.14.1. Ao atingir 50 toneladas de materiais recicláveis provenientes exclusivamente da coleta urbana e rural do município de Jaguariaíva o valor pago por tonelada pelo município passa para R\$ 400,00, independente da estrutura da associação ou cooperativa (pública ou privada);

5.14.2. Exemplo: São coletadas e comercializadas 60 toneladas no mês 05 pela entidade. No mês 06 o município, além do valor fixo da descrito pagará:

- 50 toneladas x R\$ 300,00 = R\$ 15.000,00
- 10 toneladas x R\$ 400,00 = R\$ 4000,00
- Total: R\$ 19.000,00 (mais o repasse fixo mensal).

5.15. Cláusula de teto financeiro

5.15.1. O valor mensal a ser pago pelo Município à Associação, a título de repasse variável por tonelada de material reciclável efetivamente processado, observará o limite máximo de 100 (cem) toneladas por mês, independentemente do volume excedente eventualmente apurado.

5.15.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

5.15.2.1. Para as primeiras 50 (cinquenta) toneladas, será considerado o valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) por tonelada;

5.15.2.2. Para as 50 (cinquenta) toneladas subsequentes, será considerado o valor unitário de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por tonelada.

5.15.3. Não haverá pagamento por tonelada processada além do limite de 100 (cem) toneladas mensais, salvo prévia e expressa autorização da Administração Pública, devidamente motivada e com respaldo orçamentário.

5.16. Valor global

5.16.1. O repasse mensal do município será limitado referente a 100 toneladas por mês de materiais recicláveis.

5.16.2. O valor global será a soma do repasse de subsídio mensal (R\$39.088,35), mais o repasse por produtividade variável máximo de R\$ 35.000,00 (50t x R\$ 300,00 + 50t x R\$ 400,00).

5.16.3. O valor máximo possível desembolsado pelo município será de R\$ 39.088,35 + R\$ 35.000,00 = R\$ 74.088,35 por mês.

5.16.4. Assim o valor global do contrato é de R\$ 889.060,20 por ano.

5.16.5. Valores válidos para associação ou cooperativa que atende plenamente as exigências deste plano de trabalho e atinge ao menos 100 toneladas de materiais reciclados comercializados.

5.17. Recursos Materiais e Logísticos:

- **Caminhões:** Fornecidos pela Prefeitura, incluindo motoristas e manutenção.
- **Usina de Reciclagem:** Estrutura municipal disponibilizada para a triagem.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



- **Imóvel:** Terreno de propriedade do município para funcionamento do processamento da Usina de Reciclagem.
- **Alimentos para o Programa Feira Verde:** Disponibilizados pela Prefeitura.

5.18. Recursos Humanos:

- **Prefeitura:**
 - Motoristas para operar os caminhões.
- **Entidade:**
 - Trabalhadores para triagem na usina.
 - Assessorias técnicas (contábil, legal, trabalhista, etc).
 - Equipe para preparação e organização dos kits do Programa Feira Verde.

6. CRONOGRAMA

Atividade	Período	Responsável
<i>Assinatura do convênio</i>	Mês 1	Prefeitura e Entidade
<i>Contratação de pessoal</i>	Mês 1	Entidade
<i>Início da coleta seletiva</i>	Mês 1	Entidade
<i>Operacionalização da usina</i>	Mês 1 em diante	Entidade
<i>Preparo e organização de kits</i>	Mês 1 em diante	Entidade
<i>Campanhas de educação ambiental</i>	Mensal	Entidade e Secretaria de Meio Ambiente

7. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 7.1. Quantidade de recicláveis coletados e triados (Ton/mês).
- 7.2. Número de famílias impactadas pelo Programa Feira Verde (mapeamento de beneficiários).
- 7.3. Quantidade de kits de alimentos montados e distribuídos (número/mês).
- 7.4. Relatórios financeiros: Prestados mensalmente pela Entidade
- 7.5. Resultados das campanhas de educação ambiental (quantidade de participantes e impacto percebido).
- 7.6. Publicação mensal no Diário Oficial de Jaguariaíva dos totais abaixo referente a cada mês:
 - 7.6.1. Toneladas de materiais coletados e tonelada por tipo de material (plásticos gerais, papeis gerais, metais gerais, vidros)



7.6.2. Toneladas de rejeito e destino;

7.6.3. Valor das receitas obtidas com a venda dos materiais recicláveis (total e por segmento);

7.6.4. Valor das despesas com folha de pagamento;

7.6.5. Valor das despesas com alimentação;

7.6.6. Valor pago a terceiros e descritivo do custo;

7.6.7. Súmula com desligamentos ou contratações de colaboradores pela entidade;

7.6.8. Súmula e extratos de atas e outras publicações relativas a gestão da entidade.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A entidade deverá apresentar mensalmente:

8.1.1. Relatórios financeiros detalhados, incluindo notas fiscais e comprovantes de pagamentos.

8.1.2. Relatórios operacionais com dados das atividades realizadas (coleta, triagem, kits preparados e distribuídos).

8.1.3. Indicadores de desempenho das metas previstas.

8.1.4. Resumo da operação financeira da associação incluindo: entradas, despesas, pagamentos, dividendos, repasses, multas, aquisições, folha de pagamento, distribuição de excedentes.

8.1.5. Relatório de rejeitos: quantidade mensal de rejeitos triados e encaminhados ao sistema público de destinação final.

8.2. A entidade deverá apresentar anualmente:

8.2.1. Relatório consolidado de atividades, contendo dados quantitativos e qualitativos das ações desenvolvidas, comparados às metas previstas.

8.2.2. Demonstrações contábeis completas, incluindo balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício (DRE), demonstração de fluxo de caixa e notas explicativas.

8.2.3. Inventário anual de bens permanentes adquiridos com recursos do convênio/parceria.

8.2.4. Parecer de auditoria independente, quando exigido em legislação específica ou por cláusula contratual.

8.2.5. Declaração de regularidade fiscal e trabalhista da entidade.

8.2.6. Relatório de impacto socioambiental, com avaliação da contribuição da associação na redução de resíduos destinados ao aterro, inclusão produtiva e geração de renda.

9. OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES DA ENTIDADE PARCEIRA

9.1. A entidade selecionada no âmbito deste Chamamento Público deverá observar integralmente as seguintes obrigações como condição para celebração e manutenção do termo de colaboração:

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



9.2. Transparência e Controle Financeiro

9.2.1. Toda movimentação financeira vinculada à execução do presente plano de trabalho deverá estar respaldada por documentação fiscal idônea, sendo **obrigatória a emissão e apresentação de notas fiscais** para todas as compras, vendas, contratações ou demais despesas.

9.2.2. Para toda despesa a ser executada, deverá ser apresentada **cotação prévia com no mínimo três orçamentos**, provenientes de empresas distintas, salvo justificativa técnica devidamente fundamentada.

9.2.3. A entidade deverá manter, na sede administrativa, **arquivo físico e digital de todos os documentos comprobatórios**, incluindo, mas não se limitando a: notas fiscais, recibos, contratos, comprovantes bancários, licenças, alvarás e demais documentos exigíveis pela legislação e pelo termo de parceria.

9.3. Gestão da Entidade e dos Recursos Humanos

9.3.1. A diretoria da entidade deverá ser composta exclusivamente por **associados/cooperados que atuem efetivamente nas atividades operacionais** de triagem e/ou coleta de resíduos recicláveis, sendo vedado qualquer parentesco de 1º e 2º graus entre membros da diretoria.

9.3.2. A entidade deverá manter sistema de **controle de ponto atualizado dos cooperados/associados atuantes**, com registros disponíveis para fiscalização.

9.3.3. Fica **vedada a contratação de empresas, MEIs ou pessoas físicas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau** com qualquer associado, cooperado ou dirigente da entidade parceira.

9.4. Gestão Patrimonial e Contratual

9.4.1. É obrigatória a **manutenção de relação patrimonial atualizada**, contendo a descrição dos bens utilizados na execução das atividades, especialmente os adquiridos com recursos públicos ou cedidos pelo poder público.

9.4.2. Toda locação, cessão ou comodato de máquinas, veículos ou equipamentos deverá estar **formalizada por meio de contrato registrado**, contendo cláusulas que garantam a finalidade pública, a responsabilidade sobre danos e a restituição ao final do uso.

9.5. Infraestrutura, Limpeza e Manutenção

9.5.1. A entidade deverá garantir o **asseio e a conservação diária dos espaços físicos**, instalações, equipamentos, veículos e demais bens utilizados nas atividades conveniadas, compreendendo:

9.5.1.1. Limpeza interna e externa diária dos caminhões de coleta;

9.5.1.2. Manutenção regular de prensas, esteiras e demais equipamentos;

9.5.1.3. Limpeza das áreas operacionais e administrativas.

9.5.2. A execução da limpeza e manutenção deverá estar registrada e disponível para verificação.



9.6. Supervisão Técnica e Acesso à Informação

9.6.1. O poder público designará **técnico de referência**, inclusive oriundo de outras parcerias entre o município, **com acesso irrestrito a todos os documentos e processos operacionais**, incluindo extratos bancários, folhas de pagamento, contratos, licitações e relatórios financeiros.

9.6.2. Este profissional atuará com **função consultiva**, sem responsabilidade jurídica direta sobre decisões da entidade, sendo sua presença condição para a continuidade da parceria.

9.7. Saúde, Segurança e Condições de Trabalho

9.7.1. A entidade parceira deverá cumprir integralmente as **normas de segurança do trabalho**, incluindo o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), procedimentos operacionais seguros e ergonomia nos postos de trabalho.

9.7.2. Caberá à entidade:

9.7.2.1. Seguir as **orientações e deliberações emitidas pelo Departamento de Segurança do Trabalho da Administração Pública**; ou

9.7.2.2. **Contratar empresa especializada** para assessoria contínua em saúde e segurança ocupacional, quando exigido.

9.7.3. O **descumprimento de qualquer norma de segurança ou cláusula contratual poderá resultar na rescisão unilateral do termo de colaboração**, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

9.8. Seleção, Inclusão e Desligamento de Associados/Cooperados

9.8.1. A entidade parceira deverá manter, de forma contínua, ao menos 34 (trinta e quatro) cooperados ou associados ativos, diretamente envolvidos nas atividades de coleta seletiva, triagem de resíduos ou execução de programas vinculados ao objeto deste Chamamento Público.

9.8.2. Caso ocorram desligamentos ou surjam vagas, a entidade deverá comunicar previamente a Assistência Social do município, que indicará, com base em critérios técnicos e sociais, pessoa em situação de vulnerabilidade socioeconômica, devidamente inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ou com comprovação de insuficiência de renda, com preferência àquelas que tenham histórico prévio de atuação com reciclagem ou que manifestem formalmente o interesse e a disposição para atuar na área.

9.8.3. Fica vedada à entidade a inclusão direta e autônoma de novos associados/cooperados, sem o devido processo de indicação técnica conforme disposto no item anterior.

9.8.4. A pessoa indicada ingressará na entidade sob período experimental de 30 (trinta) dias, durante o qual será avaliada quanto ao desempenho, conduta e adequação às atividades. O desligamento durante esse período poderá ocorrer mediante justificativa formal e registrada, com ciência da Assistência Social.

9.8.5. Toda admissão ou desligamento definitivo de associado/cooperado deverá ser deliberado em Assembleia, devidamente registrada em ata lavrada e assinada, contendo a motivação



expressa da decisão, com a presença mínima de duas testemunhas, preferencialmente servidores públicos municipais.

9.8.6. As atas deverão integrar os documentos comprobatórios da entidade, podendo ser requisitadas a qualquer momento pela Administração Pública para fins de monitoramento, fiscalização ou auditoria.

10. PENALIZAÇÕES E CONTINGÊNCIAS

Com o objetivo de assegurar o cumprimento integral do Plano de Trabalho e garantir a boa aplicação dos recursos públicos, a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva estabelece as seguintes penalidades e medidas contingenciais a serem aplicadas à entidade parceira em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações pactuadas:

10.1. Penalidades por Descumprimento de Metas ou Obrigações Contratuais

A entidade parceira estará sujeita às seguintes penalidades, conforme a gravidade e a reincidência da infração:

10.1.1. Advertência formal

Emitida por escrito, com prazo de até 10 (dez) dias úteis para correção da irregularidade apontada.

10.1.2. Suspensão parcial do repasse financeiro

10.1.3. Suspensão proporcional do repasse mensal nos seguintes casos:

10.1.3.1. Não cumprimento de metas quantitativas mínimas de 30 toneladas processadas/mês sem justificativa técnica;

10.1.3.2. Ausência de envio da prestação de contas mensal no prazo estabelecido;

10.1.3.3. Falta de comprovação documental de uso adequado dos recursos (notas fiscais, controle de ponto, contratos, etc.);

10.1.3.4. Ausência injustificada de membros da equipe mínima exigida no plano.

10.2. Cálculo da suspensão: proporcional à fração da meta descumprida ou do quantitativo de pessoal em falta.

10.3. Suspensão total dos repasses

Aplicada nos casos de:

10.3.1. Não apresentação das demonstrações contábeis anuais até o 2º mês subsequente ao encerramento do exercício;

10.3.2. Recusa injustificada em permitir auditoria, fiscalização in loco ou acesso a documentos;

10.3.3. Comprovação de desvio de finalidade dos recursos;

10.3.4. Descumprimento reiterado (mais de 2 vezes) de obrigações formais.

10.4. Rescisão unilateral e imediata do termo de colaboração

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



Ocorrerá nos seguintes casos:

10.4.1. Comprovação de fraude documental ou falsificação de informações;

10.4.2. Existência de nepotismo (contratação de parentes) ou autocontratação;

10.4.3. Inexecução total do objeto por mais de 30 dias consecutivos;

10.4.4. Impossibilidade técnica ou operacional de continuidade das atividades essenciais (coleta, triagem, Programa Feira Verde).

11. Mecanismos de Contingência

Nos casos em que a entidade se mostrar inabilitada para a execução integral das atividades, mesmo que temporariamente, a Prefeitura adotará as seguintes medidas emergenciais:

11.1. Substituição emergencial de equipe

11.2. Convocação de equipe temporária com apoio de servidores públicos ou voluntários vinculados ao Município para garantir a continuidade mínima dos serviços essenciais.

11.3. Substituição da entidade parceira

11.4. Em caso de rescisão contratual ou inexecução grave, a Administração poderá convocar a segunda entidade classificada no chamamento público, ou promover nova seleção emergencial, com dispensa de chamamento regular, conforme art. 30 da Lei nº 13.019/2014.

11.5. Confisco e reavaliação dos bens públicos cedidos

11.6. Todos os bens móveis, imóveis ou equipamentos cedidos à entidade serão imediatamente recolhidos e sua condição de uso reavaliada, podendo ser destinados a outra entidade habilitada.

11.7. Suspensão de novos repasses

11.8. Ficam suspensos todos os repasses futuros até a regularização da pendência ou até nova pactuação formal com entidade substituta.

12. Responsabilidade Solidária da Diretoria

12.1. Os membros da diretoria da entidade parceira responderão solidariamente por prejuízos causados ao erário, inclusive com responsabilização civil, administrativa e criminal, quando constatado dolo, má-fé, desvio de finalidade ou omissão deliberada.

13. Publicidade e Controle Social

13.1. Todas as penalidades aplicadas, bem como as medidas contingenciais executadas, serão publicadas no Diário Oficial do Município e informadas ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e ao Conselho Municipal de Assistência Social para fins de controle social.



Representante Legal da Prefeitura:

Nome: _____

Cargo: _____

Representante Legal da entidade:

Nome: _____

Cargo: _____

PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 0,00)		
Número	Descrição da despesa	Valor Total (R\$)
TOTAL GERAL		

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					

CONCEDENTE

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

DECLARAÇÃO

Em conformidade com Lei 13.019/2014, Decreto Municipal Nº 522/2017 Declaro ter conhecimento das obrigações legais assumidas bem como o cumprimento do plano de trabalho apresentado.

REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

APROVAÇÃO PELO GESTOR

_____ LOCAL E DATA	_____ SECRETÁRIO MUNICIPAL
_____ LOCAL E DATA	_____ PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE CONVÊNIOS

(os documentos deverão, preferencialmente, constar nesta ordem):

- 1) **Cadastro atualizado** no TCE-PR;
- 2) **Ofício** da entidade proponente solicitando a formalização de convênio, para execução do Plano de trabalho;
- 3) **Plano de Trabalho**, conforme modelo;
- 4) Cópia autenticada do **Estatuto e eventuais alterações**;
- 5) Cópia do cartão **CNPJ**;
- 6) Cópia da **ata de posse da atual diretoria**, devidamente registrada em Cartório;
- 7) **Certidão liberatória do TCE-PR**;
- 8) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;
- 9) **Certidão Liberatória Municipal**;
- 10) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**;
- 11) Certidão Negativa de débitos relativos aos **Tributos Federais** e a Dívida Ativa da União;
- 12) Certidão Negativa de Débitos de **FGTS**;
- 13) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas**;
- 14) **Cópia de Lei Municipal que declarou a entidade de Utilidade Pública**;
- 15) Cópia autenticada do **Alvará de Localização e Funcionamento**;
- 16) Cópia autenticada da **Licença Sanitária ou declaração de que a mesma é desnecessária**;
- 17) **Extrato bancário de conta corrente específica com "saldo zerado"**;
- 18) **Declaração**, conforme **Anexo III**, em papel timbrado da proponente, com firma reconhecida;
- 19) Cópia autenticada dos **documentos RG, CPF e comprovante de residência do presidente da entidade**
- 20) Cópia autenticada dos **documentos RG, CPF e comprovante de residência do contador da entidade**;
- 21) Cópia de **inscrição da Entidade junto ao CMAS**;



ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025

MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

(DEVEM SER REDIGIDAS EM FOLHA DISPONDO DE TIMBRE DA INSTITUIÇÃO)

Eu, [nome do Presidente], portador da Carteira de Identidade RG nº [número], Presidente da(o) [nome de Instituição Conveniente], [CNPJ], declaro, para os devidos fins acerca da celebração de Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva:

I – que não irei remunerar, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta instituição e não os irei contratar para a execução do objeto do Termo, bem como não irei contratar servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto do Termo;

II – que os bens e direitos desta Instituição não constituem patrimônio de indivíduos;

III – que me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebido;

IV – que esta Instituição não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;

V – que nem eu, nem a Instituição e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro;

VI – que nem eu e nem os demais integrantes da Diretoria desta Entidade somos Servidores Públicos municipais de Jaguariaíva - PR.

VII - que a Instituição não foi considerada inidônea para contratar com o poder público, por qualquer das esferas de governo;

VIII – que estou ciente de que eventual aprovação de projeto não implica necessariamente o direito a celebração do Termo de Colaboração;

IX - que tenho plena ciência dos termos do presente edital.

Sendo esta expressão da verdade, firmo o presente.

Jaguariaíva, ____ de _____ de _____.

(Nome do Presidente)



ANEXO V

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
JAGUARIAÍVA_ E A/O (ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL)

O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, inscrito no CNPJ sob nº 76.910.900/0001-38, com sede na Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** Municipal, neste ato representado pelo senhor **JOSÉ SLOBODA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. xxxx839-7-SSP/PR, e CPF nº. xxxxxx009-82, residente e domiciliada à PR 151, Km 224,5 Chácara do Outro Lado da cidade, Vila Kennedy, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada(o) por _____, 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, consoante o processo administrativo nº _____ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, decorrente de chamamento público XX/2025 tem por objeto seleção de entidade privada sem fins lucrativos, legalmente constituída como associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, com sede ou atuação comprovada no município de Jaguariáiva, visando à celebração de parceria com a Prefeitura Municipal.

Conforme detalhado no **Plano de Trabalho, ANEXO II.**

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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 Município;

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:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) 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;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) manter escrituração contábil regular;



- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- c) divulgar 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;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) 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;
- h) 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.

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, recursos no valor de R\$ _____ (), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária _____, conforme discriminação abaixo:

Fonte: _____ - R\$ _____

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.



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

4.3 - 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;

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.

4.4 - 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; e



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 vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até ___/___/___, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

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, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014 e art. 51 do Decreto nº 522/2017, 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.

7.2 - 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 OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - 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 sessenta dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.



8.2 - 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, 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.

8.3 - 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.

8.4 - 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 objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014 e o Decreto Municipal 522/2017, 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.

8.6 - 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.

8.7 - 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.

8.8 - 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.



8.9 - 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.

8.10 - 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.

8.11 - 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 NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

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

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, 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 – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014 e Decreto Municipal nº 522/2017, 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 e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, 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 Excelentíssimo Prefeito Municipal, 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.

10.2 - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - 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.

11.2 – 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.

11.3 - 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.

11.4 – 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,



11.5 – 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 SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente 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, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - 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 no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência (notificação ou ofício) 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, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

15.2 - 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.

Jaguariáiva, ____ de _____ de _____

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:



APÊNDICE AO ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)Facultativo. Indicar quando já constituído

Na qualidade de Órgão Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de 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.

LOCAL e DATA:

ÓRGÃO PÚBLICO(A):

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com