



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10019/2024**

*A Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria de Meio Ambiente – SMA, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecida na Lei Federal nº 12.305/2010, com o Decreto Federal nº 11.414/2023, a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Federal nº 8.726/2016, divulga o presente edital de Chamamento Público, visando a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos – associação ou cooperativa – interessadas em celebrar Termo de Colaboração para coleta, triagem e destinação final de materiais recicláveis do município de Mauá.*

**1. OBJETO**

1.1. Em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecida na Lei Federal 12.305/2010, com o Decreto Federal nº 11.414/2023, Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Federal nº 8.726/2016, que dispõem sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, divulga o presente edital de Chamamento Público, visando a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos – associação ou cooperativa – interessadas em celebrar Termo de Colaboração para coleta, triagem e destinação final de materiais recicláveis do município de Mauá;

1.2. O presente edital atende ao programa “Mauá Recicla”, instituído pela Prefeitura de Mauá em 2021 visando ampliar a coleta seletiva de resíduos nos próprios públicos.

**2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

2.1 Poderão participar do chamamento público as Organizações da Sociedade Civil que atendam o estabelecido neste chamamento e no Termo de Referência (ANEXO I), bem como, que atendam aos requisitos da Lei Federal Nº 13.019/2014, elencados a seguir:

2.1.1 Compreendidas conforme art. 2º inciso I:

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções



de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

2.1.2. Tenham objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

2.1.3. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

2.1.4. Seguir a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

2.1.4.1. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso IV (escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade), Resolução Do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.013/2005 e na Interpretação Técnica Geral (ITG) 2004, estando dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e III do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

2.1.5. Possuam no momento da apresentação da proposta, pelo menos 1 (um) ano de existência jurídica com cadastro ativo, comprovado pela Secretaria da Receita Federal, com CNAE correspondente a atividade objeto deste presente certame;

2.1.6. Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade, e seus gestores, pela fiel execução da parceria e prestação de contas;

2.1.7. Comprovem possuir experiência prévia no cumprimento do objeto, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

2.1.8. Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e





o cumprimento das metas estabelecida, não sendo necessária a demonstração de capacidade instalada prévia;

2.1.9. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso IV, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e III do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

2.2. Apresentação da proposta do Plano de Trabalho minimamente com o constante no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 25 do Decreto Federal nº 8.726/2016, com detalhamento dos itens, desde a coleta, comercialização até a destinação final dos rejeitos; bem como, apresentação do sistema de rateio entre os associados e cooperados, conforme registrado em livro de cotas, detalhando, inclusive, quais benefícios, impostos, contribuições sociais, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos serão pagos com recurso do termo de colaboração ou recursos próprios;

2.3. Declarar que possui capacidade técnica para realizar a coleta, triagem, classificação e destinação dos resíduos recicláveis, com condições sanitárias e de segurança para execução dos trabalhos, apresentando proposta de Plano de Trabalho, conforme modelo constante no ANEXO II, bem como, que está ciente e concorda com as disposições previstas no edital e seus anexos, se responsabilizando pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

2.4. Não poderão participar deste processo seletivo as OSCs que conforme disposições constantes dos arts. 39, 40 e 41 da Lei Federal nº 13.019/2014:

2.4.1. Não estejam regularmente constituídas, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

2.4.2. Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

2.4.3. Tenham como dirigente membro(s) de Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

2.4.4. Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os



débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

2.4.5. Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014;

2.4.6. Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

2.4.7. Tenham entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

2.4.8. Tenham entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

2.4.9. Tenham entre seus dirigentes pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.4.10. Estejam com suspensão temporária para 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; ou

2.4.11. Apresentem 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, não superior a dois anos;

2.5. É vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de





fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado;

2.6. Ressalvado o disposto no art. 3º e no parágrafo único do art. 84, serão celebradas nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, as parcerias entre a administração pública e as entidades referidas no inciso I do art. 2º.

### 3. DO VALOR DO REPASSE E DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor do repasse será medido por tonelada comercializada;

3.2. O valor do repasse será de R\$ 618,25 (Seiscentos e dezoito reais e vinte e cinco centavos)/tonelada;

3.3. O valor repassado será de no máximo 60 (sessenta) toneladas/mês, totalizando máximo de R\$ 37.095,12 (Trinta e sete mil reais, noventa e cinco reais e doze centavos)/mês, perfazendo o total de R\$ 445.141,44 (Quatrocentos e quarenta e cinco mil, cento e quarenta e um reais e quarenta e quatro centavos)/ano;

3.4. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 meses, admitido o reajuste em caso de prorrogação contratual;

3.5. O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro que venha a substituí-lo, no acumulado dos últimos 12 (doze) meses;

3.5.1. Não será possível a concessão de reajuste se vigente norma que estabeleça a implementação de ações voltadas à manutenção do equilíbrio fiscal entre receitas e despesas do orçamento vigente;

3.6. Os recursos estão alocados no Fundo Municipal de Meio Ambiente e a despesa ocorrerá na dotação:

CÓD. REDUZIDO	PROGRAMA DE TRABALHO	RUBRICA	FONTE
816	19.19.18.541.0030.2202	3.3.50.39	0003

### 4. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos do Termo de Colaboração estão vinculados ao Plano de Trabalho, não caracterizando receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas;

4.2. As contratações de bens e serviços com recursos públicos deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, da legalidade, economicidade, moralidade,

CÓDIGO



probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, bem como a perfeita contabilização das referidas despesas;

4.3. A OSC deverá executar o termo firmado, em estrita consonância com o Plano de Trabalho e com o previsto em legislação específica, durante toda a sua execução;

4.4. Deverá, preferencialmente, ter seu quadro de pessoal formado por cooperados/associados do município de Mauá, buscando estimular o desenvolvimento de emprego e renda na região;

4.5. O recurso poderá ser utilizado para manutenção da cooperativa/associação e rateio entre seus cooperados/associados, bem como, aquisição de equipamentos para atendimento do objeto e legislação de segurança do trabalho e sanitária, contratação de terceiros, desde que devidamente demonstrado no plano de trabalho;

4.5.1. Os recursos destinados a manutenção e/ou aquisição e contratação de terceiros deverão ser acompanhados de pesquisa de mercado realizada com no mínimo três empresas de modo a demonstrar a economicidade;

4.6. Não repassar ou distribuir, a qualquer título, à outra organização da sociedade civil, recursos oriundos da parceria celebrada.

## 5. DO CRONOGRAMA PREVISTO DO CHAMAMENTO

ETAPA	DATA	DESCRIÇÃO
1	09/02/2026	Publicação do edital
2	Até 19/02/2026	Recursos de impugnação ao edital
3	Até 02/03/2026	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação ao edital
4	Até 02/03/2026	Pedidos de esclarecimentos do edital
5	Até 04/03/2026	Respostas aos pedidos de esclarecimentos
6	Até 13/03/2026	Recebimento das propostas - Plano de Trabalho
7	Até 27/03/2026	Publicação da classificação preliminar das propostas
8	Até 06/04/2026	Interposição de recursos ao resultado preliminar das propostas
9	Até 13/04/2026	Publicação das decisões referentes aos recursos e do resultado final da classificação das propostas

CÓPIA





Jun

10	De 14/04/2026 a 24/04/2026	Análise da documentação de habilitação
11	Até 27/04/2026	Notificação para regularização de documentos de habilitação
12	Até 12/05/2026	Resposta à notificação para regularização de documentos (certidões com prazo de validade expirado ou indisponíveis eletronicamente)
13	Até 15/05/2026	Publicação do resultado referente à habilitação/inabilitação
14	Até 22/05/2026	Recurso do resultado referente à habilitação/inabilitação
15	Até 29/05/2026	Publicação das respostas aos recurso quanto à habilitação/inabilitação
16	Até 03/06/2026	Homologação e publicação do resultado final

## 6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. Conforme art. 2º, Inciso X da Lei Federal nº 13.019/2014, a comissão de seleção é um órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

6.1.1. A Comissão de Seleção é composta por funcionários da Secretaria de Meio Ambiente, conforme portaria nº 11.782/2024;

6.2. Compete à Comissão de Seleção:

- Dirimir ou esclarecer dúvidas;
- Receber as propostas de plano de trabalho e demais documentos previstos no edital de chamamento público;
- Analisar, julgar e classificar as propostas apresentadas em conformidade com regras e critérios estabelecidos no edital de chamamento público e declarar a Organização da Sociedade Civil vencedora do processo seletivo;
- Julgar os documentos comprobatórios e requerimentos apresentados no curso do processo de seleção, bem como, processar recursos interpostos;

CÓPIA

7. 2



6.3. O membro da comissão de seleção, conforme Decreto Federal nº 8.726/2016, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, se participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou sua atuação no processo de seleção configura conflito de interesse, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.813/2013;

6.4. A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração do termo de colaboração entre a organização da sociedade civil e o órgão público;

6.5. Verificado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

## 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes serão protocolados na sede da Secretaria de Meio Ambiente, situada à Av. João Ramalho, 205, 3º Andar, Vila Noêmia, Mauá/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção deste Chamamento, conforme cronograma, exceto finais de semanas, feriados e emendas seguindo o calendário municipal;

7.2. Os envelopes serão recebidos por no mínimo dois membros da Comissão de Seleção;

7.3. Os envelopes somente serão recebidos se estiverem lacrados com fita adesiva transparente;

7.4. Os responsáveis pelo recebimento rubricarão os envelopes de modo a assegurar a não violação de seu conteúdo;

7.5. Cada envelope será protocolado em ofício da cooperativa/associação discriminando os documentos nele contidos;

7.6. Não serão recebidos envelopes sem a identificação conforme abaixo:





ENVELOPE 01

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

A/C Comissão de Seleção

PROCESSO 10019/2024 -

CHAMAMENTO 02/2025

PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO – COLETA, TRIAGEM E  
DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS

(RAZÃO SOCIAL OSC) / (CNPJ)

ENDEREÇO COMPLETO / TELEFONE

NOME DO REPRESENTANTE DA OSC

ENVELOPE 02

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

A/C Comissão de Seleção

PROCESSO 10019/2024 -

CHAMAMENTO 02/2025

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL OSC) / (CNPJ)

ENDEREÇO COMPLETO / TELEFONE

NOME DO REPRESENTANTE DA OSC

7.7. Cada envelope deverá ser entregue junto com ofício, em duas vias, para protocolo, conforme modelos ANEXO III e IV;

7.7.1. Não serão recebidos envelopes sem ofício ou em desacordo com o modelos ANEXO III e IV;

7.8. Os envelopes que não estiverem em conformidade com o disposto nos itens 7.3 a 7.7.1 serão devolvidos à entidade, no ato de sua entrega, para que sejam realizadas as devidas adequações;

7.8.1. Em nenhuma hipótese será concedido prazo complementar, além dos estabelecidos em cronograma, para adequação de envelopes.

## 8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO

8.1. A proposta deve ser apresentada em papel timbrado da OSC, datada, numerada sequencialmente, rubricada e assinada pelo representante legal ou por quem detenha

cópia



poderes de representação da OSC, sem emendas, rasuras, borrões e em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO II;

- 8.1.1. Anexar, ainda, norma trabalhista que determina a data-base, piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias profissionais da equipe, se couber;
- 8.2. Na formulação da proposta, a OSC deverá prever todos os custos relacionados a execução do objeto, advertindo-se desde já que não será admitida qualquer alegação posterior, que vise o ressarcimento de custos não considerados na proposta apresentada;
- 8.3. Não serão recebidas propostas após o prazo limite de apresentação definido no cronograma, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal;
- 8.4. O não atendimento a qualquer uma das obrigações deste item poderá acarretar a eliminação da proposta a critério da Comissão de Seleção por meio de parecer fundamentado;
- 8.5. A proposta do Plano de Trabalho deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e detalhada, contemplando as etapas de planejamento, execução, monitoramento das ações e prestação de contas, com definição de responsabilidades, recursos financeiros e materiais, cronograma de execução e critérios de avaliação, garantindo a rastreabilidade, a viabilidade técnica e a correta implementação das atividades.

## 9. DA FASE DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A comissão de seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital e critérios descritos a seguir:

Critério	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
(A) Proposta do Plano de Trabalho – Adequação da proposta aos objetivos da parceria	Atendimento Pleno (10) Não Atendimento (00) Obs: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação	10
(B) Proposta do Plano de Trabalho – Adequação da proposta às metas da parceria	Atendimento Pleno (10) Não Atendimento (00) Obs: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação	10





(C) Educação Ambiental – quantidade de métodos diferenciados utilizados para conscientização da população (Ex. Capacitação, visitas monitoradas.....)	Mais de três (20) Três (10) Dois (05) Menos que dois (00) Obs: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação	20
(D) Educação Ambiental – diferentes públicos-alvo das ações/atividades desenvolvidas anualmente	Quatro ou mais (20) Três (10) Dois (05) Menos que dois (00) Obs: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação	20
(E) Programas de Capacitação, Profissionalização e inclusão social para cooperados/associados (Ex. alfabetização e profissionalização...)	Um ou mais (10) Nenhum (00)	10
(F) Fases do processo de reciclagem – apresentação detalhada das fases do processo de reciclagem, desde a coleta à comercialização e destinação dos rejeitos	Atendimento Pleno (10) Atendimento Satisfatório (05) Não Atendimento (00) Obs: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação	10
(G) Sustentabilidade – (Ex. utilização de veículos que emitam menos poluentes, uso de energias renováveis, adoção de tecnologias para melhorar o processo, reúso de água, captação de água da chuva, recolhimento de resíduos recicláveis acima do contratado, recolhimento de resíduos como pilhas, lâmpadas, eletroeletrônicos com comprovação da destinação final)	Duas ou mais (10) Uma (05) Nenhuma (00)	10
(H) Valor - Adequação da proposta ao valor de referência, conforme art. 27	Atendimento (10) Não Atendimento (00)	10

CÓPIA



da Lei Federal nº 13.019/2014 (valores menores ou até o limite de referência; valores acima do limite)	Obs: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação	
(I) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - São 17 os objetivos da ODS <sup>1</sup>	Mais de 5 objetivos (15) 3 a 5 objetivos (10) 1 a 2 objetivos (05) Sem objetivos (00)	15
		<b>115</b>

9.2 Para pontuação dos critérios, os mesmos deverão estar claramente explícitos na proposta de Plano de Trabalho, apresentando o que já está em desenvolvimento e a pretensão;

9.2.1 A apresentação de futuras implementações será levada em consideração no decorrer do Termo de Colaboração;

9.3. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima global de 115 pontos;

9.3.1. A pontuação final de cada critério será a média simples das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção;

9.4. Após a análise da Comissão de Seleção as OSCs serão classificadas em ordem decrescente de pontuação;

9.5. Será considerada desclassificada a Organização da Sociedade Civil que apresentar quaisquer situações descritas a seguir:

- Cuja pontuação total for inferior a 50% (cinquenta);
- Que receba nota "zero" nos critérios de julgamento dos itens "A", "B", "C", "D", "F", ou "H";
- Não cumprir as condições e especificações para participação no presente Chamamento Público;
- Apresentar proposta de Plano de Trabalho com custos financeiros superiores aos valores máximos previstos no edital, exceto se o excedente for recurso próprio claramente demonstrado, ou incompatível com o objeto da parceria;
- Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

<sup>1</sup> Para saber mais sobre os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável acesse <https://observatorio.maua.sp.gov.br/cônia>





9.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida nos critérios elencados na seguinte ordem "E", "G", "I", "C", "D", "F";

9.6.1. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base no menor valor apresentado no item "H", e;

9.6.2. Mantendo-se a igualdade o critério será o maior tempo de existência da OSC, de acordo com as informações obtidas em consulta à Receita Federal (cartão CNPJ);

9.7. A ata com o resultado preliminar, descrevendo as pontuações, bem como observações no caso de perda de pontuação, será divulgada no site oficial da Prefeitura do Município de Mauá, conforme cronograma;

9.8. Serão classificadas cooperativas/associações com pontuação a partir de 50% (cinquenta por cento);

9.9. A administração pública através dos membros da Comissão de Seleção, poderá, caso julgue necessário, no período de análise e seleção das propostas, promover visitas técnicas, devidamente agendadas nas organizações da sociedade civil, visando a vistoria das instalações, condições materiais, e capacidade técnica e operacional;

9.9.1. A organização da sociedade civil, através de seu representante, deverá acompanhar a visita agendada pela Comissão de Seleção, permitindo a vistoria e fornecendo as informações necessárias elencadas no inciso anterior.

## 10. DA HABILITAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

10.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em papel timbrado da OSC (quando se tratar de declarações), datada, numerada sequencialmente, rubricada e assinada pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões;

10.2. No envelope deverá conter:

10.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com CNAE que indique atividade compatível com o objeto deste Edital, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo:

I. Caso a proposta seja apresentada com CNPJ(s) de filial(is) e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 1 (um) ano de existência, a OSC poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da matriz,



devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ matriz e filial ou filiais);

II. A comprovação referida acima, se aplica exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da OSC, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no Termo de Colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do Termo;

10.2.2. Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de, conta de consumo recente (até 90 dias), salvo à cópia de contrato de locação e/ou proposta de local para futura instalação;

10.2.3. Apresentar croqui/planta do local com a disposição dos equipamentos e dependências, com a devida classificação dos riscos (mapa de risco);

10.2.4. Licenças (Licença de Funcionamento, de acordo com art. 4º com a Lei Municipal nº 6.181/2023), AVCB (Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros), Licença Ambiental (CETESB), cadastro mobiliário fiscal municipal, e quando couber, Vigilância Sanitária;

10.2.4.1. Para novas instalações, a OSC terá prazo de 60 (sessenta) dias após assinatura do Termo de Colaboração para apresentação das referidas licenças;

10.2.5. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

10.2.6. Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;

10.2.7. Comprovantes de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos do art. 33, inciso V, alínea "b" da Lei Federal nº 13.019/2014, podendo ser um ou mais dos itens:

a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;





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

f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

10.2.8. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da cooperativa/associação, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação;

10.2.9. Certidões de Regularidade:

I. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

II. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT;

III. Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

IV. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;

V. Certidão de Regularidade de Débitos de Tributos Municipais;

10.2.10. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, conforme ANEXO V;

10.2.11. Declaração da não ocorrência de fatos impeditivos, conforme ANEXO VI para celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, a OSC não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 27 do Decreto Federal nº 8.726/2016;

10.2.12. Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais, conforme ANEXO VII, acerca das instalações e condições materiais da organização, visando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;



10.2.13. Declaração referente ao art. 7º, inciso 33, da Constituição Federal de 1988, conforme ANEXO VIII;

10.2.14. Em se tratando de cooperativas, declaração de que possui os livros obrigatórios conforme art. 22 da Lei Federal nº 5.764/1971 e declaração que possui de reserva mínima conforme art. 28 da Lei Federal nº 5.764/1971;

10.2.15. Em se tratando de Cooperativa de Trabalho, declaração de que atende ao disposto no art. 7, inciso I, da Lei Federal nº 12.690/2012;

10.3. Todas as declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da OSC;

10.4. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

10.5. Caso as certidões estiverem com prazo de vigência expirado após a data de recebimento e/ou novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada pela Comissão de Seleção, por meio de endereço eletrônico (e-mail) fornecido no ANEXO II - Proposta do Plano de Trabalho, para, no prazo de 15 (dias) regularizar e apresentar a documentação em conformidade, sob pena de não celebração da parceria;

10.6. Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, a segunda classificada será convidada a celebrar a parceria, nos termos da proposta por ela apresentada;

10.6.1. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos;

10.6.2. Este procedimento será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção em conformidade com este edital;

10.7. Realizada a verificação, a Comissão de Seleção e, equipe técnica, caso necessário, emitirá parecer quanto a seleção da OSC;

10.8. Após verificação da documentação será homologado e publicado o resultado final.

## 11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. Todos os pedidos de recursos deverão ser protocolados na Secretaria de Meio Ambiente, situada à Av. João Ramalho, 205, 3º Andar, Vila Noêmia, Mauá/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção, conforme cronograma, exceto finais de semanas, feriados e emendas conforme calendário municipal;





11.2. Os recursos de impugnação e pedidos de esclarecimentos do edital deverão atender as datas estabelecidas no cronograma;

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

11.2.2. Quando o questionamento/impugnação implicar alteração de condição de apresentação das propostas do Chamamento Público, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto;

11.3. As OSCs participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação preliminar das propostas apresentadas, endereçando à Comissão de Seleção, suas razões de inconformidade, por meio de documento subscrito pelo representante legal;

11.3.1. O prazo para o recurso é de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da classificação preliminar, conforme cronograma;

11.3.2. O julgamento acerca das propostas, realizado pela Comissão de Seleção, será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Mauá, todavia, caso a Organização considere necessário ter acesso aos documentos físicos referentes ao julgamento realizado, serão concedidas vistas dos autos às OSCs, nos mesmos moldes da apresentação dos recursos;

11.3.3. É irrecorrível a decisão do recurso contra o resultado preliminar;

11.4. O prazo para interposição de recursos quanto a habilitação/inabilitação da organização selecionada ocorrerá conforme cronograma;

11.5. Não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidas na proposta de recurso originalmente apresentada, nem tampouco serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital;

11.6. A decisão dos recursos terá por base manifestação elaborada pela Comissão de Seleção, podendo esta se valer do apoio de outros setores da administração pública direta que a comissão julgar necessário;

11.7. A Comissão de Seleção analisará os recursos quanto a habilitação/inabilitação em 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao encerramento do prazo para interposição dos recursos, publicando a decisão acerca dos mesmos;

11.8. Não será reconhecido recurso interposto fora do prazo.



## 12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após fase de habilitação, a Comissão de Seleção homologará o resultado final a ser publicado no Diário Oficial do Município, conforme CRONOGRAMA deste edital;

12.2. A homologação não gera direito à organização da sociedade civil a celebração da parceria, conforme art. 27, § 6º da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 13. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado do presente Chamamento Público pela Secretaria de Meio Ambiente, a OSC será convocada, via ofício, para ajustamento do plano de trabalho e posterior assinatura do Termo de Colaboração, conforme minuta (ANEXO IX), o qual incumbirá o repasse dos valores em conta-corrente específica, a ser indicada para lavratura do respectivo termo, conforme plano de trabalho e cronograma de desembolso à parceira;

13.1.1. As adequações no Plano de Trabalho deverão ser realizadas no prazo de até 15 (quinze) dias, e não ocorrendo, a Comissão de Seleção analisará a documentação de habilitação da segunda colocada, que sendo habilitada será convocada para tratativas e abertura de prazo para apresentação do plano atualizado;

13.2. No período entre a apresentação das propostas e da fase de celebração e assinatura do instrumento da parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos;

13.3. Será de responsabilidade da administração pública providenciar a publicação do Termo de Colaboração firmado, no órgão da imprensa oficial do município, nos moldes e no prazo da legislação vigente;

13.4. O TERMO DE COLABORAÇÃO somente produzirá efeitos jurídicos, inclusive para execução de despesas, após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

## 14. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da administração nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.





## 15. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. Segundo o art. 2º, inciso XI da Lei Federal nº 13.019/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação é um órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

15.2. Fica impedido de participar da Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme Decreto Federal nº 8.726/2016, membro que tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil; ou se sua atuação no monitoramento e na avaliação configure conflito de interesse, nos termos da Lei Federal nº 12.813/2013; ou seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil monitorada;

15.3. A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado para subsidiar seus trabalhos;

15.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará o parecer previsto no art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

15.5. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será formada, minimamente, por um técnico (área ambiental), um membro do departamento de Educação Ambiental da Secretaria de Meio Ambiente e um membro da Secretaria de Serviços Urbanos;

15.6. Compete à comissão analisar a prestação de contas, em parceria com gestor, com emissão de ata de julgamento/parecer, aprovando, aprovando com ressalvas ou rejeitando a prestação de contas;

15.7. A comissão deverá realizar trimestralmente, visita in loco, a fim de constatar o cumprimento do Termo de Colaboração, emitindo relatório que contenha no mínimo fotos, data da visita, os membros que a realizaram e apontamentos relevantes a avaliação do desempenho da OSC, o qual será parte integrante do processo de prestação de contas;



15.8. Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação a análise de recursos contra a decisão de glosa e/ou aplicação de penalidade prevista no art. 73, inciso I da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 16. DO GESTOR

16.1. Segundo o art. 2º, inciso VI da Lei Federal nº 13.019/2014, gestor é um agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

16.2. São atribuições do gestor:

16.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

16.2.2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

16.2.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59;

16.2.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

16.2.5. Comunicar ao administrador público a inexecução parcial e/ou total por culpa exclusiva da OSC;

16.2.6. Aplicar a penalidade prevista no art. 73, inciso I da Lei Federal nº 13.019/2014;

16.3. 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;

16.4. Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.





## 17. DA INEXECUÇÃO

17.1. A inexecução da meta estabelecida no plano de trabalho aprovado ou o descumprimento de qualquer dispositivo do edital poderá ensejar sua rescisão, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Federal nº 8726/2016;

17.2. A inexecução parcial ensejará no pagamento proporcional da meta cumprida e multa;

17.3. 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 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, 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.

## 18. DA RESCISÃO

18.1. O termo de colaboração poderá ser rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para publicidade dessa intenção;

18.2. O termo de colaboração poderá ser rescindido unilateralmente pela administração.

## 19. DAS SANÇÕES

19.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, conforme art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

19.1.1. Advertência;

19.1.2. Multa;



19.1.3. 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;

19.1.4. 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 item anterior;

19.2. As sanções estabelecidas nos itens 19.1.3. e 19.1.4. são de competência exclusiva do Secretário Municipal;

19.3. O prazo para apresentação de recurso às sanções aplicadas será de 10 (dez) dias contados da data de ciência à entidade, por meio de ofício protocolado, sendo endereçado à autoridade competente;

19.4. Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência e multa;

19.5. As notificações e intimações serão encaminhadas à OSC, via ofício protocolado, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa;

19.6. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente;

19.7. As sanções mencionadas nos itens anteriores poderão ser cumuladas.

## 20. MULTAS

20.1 O descumprimento das obrigações assumidas no contrato sujeitará a CONTRATADA, garantia a previa defesa, as sanções descritas na legislação vigente e aplicáveis ao objeto desta contratação;

20.2 Para fins de classificação das penalidades pontuais a serem impostas pela CONTRATANTE, a fim de garantir melhor dinâmica ao cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, ficam descritas as penalidades passíveis de





imposição de multa, bem como a rescisão unilateral do instrumento contratual, por parte da contratante:

a) - PENALIDADES LEVES

01. Deixar de efetuar a devida limpeza e organização do central de triagem;
02. Permitir que os cooperados/associados não utilizem uniforme.

b) - PENALIDADES MÉDIAS

01. Permitir que o cooperado/associado utilize Equipamentos de Proteção Individual sem a devida finalidade ou em mau estado de conservação;
02. Agredir verbalmente a quem quer que seja (munícipes, fiscais, e demais servidores vinculados a esse termo);
03. Deixar de efetuar a triagem total do material encaminhado para a cooperativa/associação;
04. A inexecução parcial do objeto sem justificativa ratificada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelo Gestor do Contrato;
05. Deixar de dar publicidade à prestação de contas nos moldes determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
06. Não prestar as informações solicitadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou Gestor do contrato;
07. Realizar parcialmente as ações de educação ambiental;
08. Receber mais de 50% de reclamações, por mais de um mês consecutivo, no questionário de satisfação.

c) – PENALIDADES GRAVES

01. Permitir que o cooperado/associado deixe de usar os equipamentos de proteção individual fornecidos;
02. Deixar de cumprir com o roteiro de coleta acordado com a CONTRATANTE;
03. Permitir a permanência de menor de idade nas dependências do central de triagem;
04. Agredir fisicamente a quem quer que seja (munícipes, fiscais, cooperados/associados e demais servidores vinculados a esse termo);



05. Permitir que os cooperados/associados se apresentem ao trabalho alcoolizado ou sob efeito de drogas;
06. Utilizar-se de mão de obra infantil;
07. Obstruir a rota de fuga e acesso aos extintores;
08. Deixar de apresentar a prestação de contas anual no prazo determinado;
09. Deixar de realizar as ações de educação ambiental;
10. Deixar de realizar cadastro com a documentação necessária dos cooperados/associados;
11. Praticar ações consideradas como de penalidade leve (a partir do terceiro mês consecutivo) ou média (a partir do segundo mês consecutivo) reiteradas vezes;

20.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a ratificação do gestor, aplicarão as multas, que poderão ser cumulativas, sobre o valor mensal do mês de referência da execução dos serviços, a saber:

- I - Penalidades Leves: 1% (um por cento);
- II - Penalidades Médias: 2% (dois por cento);
- III - Penalidades Graves: 4% (quatro por cento).

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A presente seleção não obrigará a administração pública a formalizar os Termos de Colaboração com a OSC selecionada, caracterizando apenas expectativa de direito para as selecionadas. Este edital poderá ser revogado a qualquer tempo a critério da administração pública;

21.2. As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas, de acordo com as características do objeto da parceria;

21.3. Demais critérios e condições para celebração das parcerias objeto deste Chamamento Público constam na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Federal nº 8.726/2016;

21.4. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Mauá, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas;





21.5. Em caso de desistência da OSC em celebrar o Termo de Colaboração deverá ser realizada manifestação por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação;

21.6. A Comissão de Seleção, junto ao gestor, resolverão os casos omissos e as situações não previstas no presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública;

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

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

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

21.10. A simples formalização da entrega da proposta pelas OSC implica o entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, se submetendo as seguintes condições:

21.10.1. Que a participação no Chamamento Público poderá incorrer no disposto no art. 10 da Lei Federal no 8.429/92 e posteriores alterações;

21.10.2. Conhecimento de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do Chamamento Público;

21.10.3. Da inexistência de impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública, atendendo às normas relativas a saúde e segurança do trabalho;



21.11. Não serão devolvidos documentos ou materiais encaminhados, cabendo a Comissão de Seleção deste Edital seu arquivamento ou destruição;

21.12. A Prefeitura Municipal de Mauá/SP, responsável pelo Chamamento Público reserva-se no direito de:

21.12.1. Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

21.12.2. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas;

21.12.3. Adiar o recebimento das propostas, por motivos de caso fortuito e força maior, divulgando, mediante aviso público da nova data;

21.13. A administração pública através do Gestor da Parceria, dos membros da Comissão de Seleção, ou da autoridade superior poderá, em qualquer fase do Chamamento Público, promover diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo de Chamamento Público;

21.14. É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação de todas as fases deste certame;

21.15. Caso ocorra o rompimento do termo de colaboração no decorrer da sua execução, a OSC classificada em segundo lugar poderá assumir a prestação do serviço, e assim sucessivamente;

21.16. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização;

21.17. 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;

21.18. A prestação de contas deverá seguir, minimamente, o manual apresentado no ANEXO X;





21.19. As tratativas relacionadas ao presente termo de colaboração ocorrerão somente entre os envolvidos ou representante legal;

21.20. Fica eleito o foro da Comarca de Mauá, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Chamamento Público.

## 22. ANEXOS

22.1. Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo Proposta de Plano de Trabalho;
- c) Anexo III – Modelo Ofício Envelope 01;
- d) Anexo IV – Modelo Ofício Envelope 02;
- e) Anexo V – Declaração e relação dos dirigentes da entidade;
- f) Anexo VI – Declaração da não ocorrência de impedimentos;
- g) Anexo VII – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- h) Anexo VIII – Declaração ART. 7º, Inciso XXXIII, CRFB/88;
- i) Anexo IX – Minuta do termo de colaboração;
- j) Anexo X – Manual de prestação de contas.

Mauá, 30 de janeiro de 2026.

  
**José Rogério Moreira Santana**  
Secretário Adjunto de Meio Ambiente

  
**Reinaldo Soares de Araújo**  
Secretário de Meio Ambiente



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

***A Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria de Meio Ambiente – SMA, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecida na Lei Federal nº 12.305/2010, com o Decreto Federal nº 11.414/2023, a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Federal nº 8.726/2016, divulga o presente edital de Chamamento Público, visando a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos– associação ou cooperativa – interessadas em celebrar Termo de Colaboração para coleta, triagem e destinação final de materiais recicláveis do município de Mauá.***

#### 1. OBJETIVOS

- 1.1. Efetuar a coleta dos resíduos recicláveis no município de Mauá;
  - 1.1.1. Realizar a coleta porta-a-porta conforme cronograma;
  - 1.1.2. Realizar a coleta porta a porta, Programa Troca Verde e nos ecopontos, conforme cronograma;
- 1.2. Realizar a triagem da fração seca dos resíduos sólidos recicláveis;
- 1.3. Efetuar a destinação ambientalmente correta dos materiais, reduzindo a quantidade enviada ao aterro sanitário;
- 1.4. Realizar ações e atividades de educação ambiental para o fortalecimento da coleta no município;
- 1.5. Participar dos eventos da agenda ambiental da Secretaria de Meio Ambiente;
- 1.6. Realizar a coleta seletiva nos eventos promovidos pela Prefeitura de Mauá, quando solicitado;
- 1.7. Proporcionar a inclusão socioeconômica de cooperados/associados em situação de vulnerabilidade, prioritariamente residentes no município de Mauá.





## 2. METAS E INDICADORES

### 2.1. Quantitativas:

Meta	Indicador	Quantidade	Frequência
Efetuar a coleta, triagem e destinação final dos materiais recicláveis	Toneladas comercializadas	Máximo de 60	Mensal
Realizar ações/atividades de educação ambiental	Ações/atividades de Educação Ambiental	Mínimo de 02	Mensal

### 2.2. Qualitativas:

Meta	Indicador	Percentual mínimo de satisfação	Frequência
Aplicar questionário de satisfação do munícipe	Número de questionários	80%	Mensal
Assegurar o número mínimo de cooperados e/ou associados residentes no Município de Mauá	Número de cooperados/associados	70%	Mensal

2.2.1. Para mensuração do grau de satisfação do munícipe com o atendimento da coleta seletiva e atividades de educação ambiental desenvolvidas, será aplicado um questionário disponibilizado pela administração municipal por meio do site oficial;

2.2.2. A análise dos dados obtidos levará em consideração a avaliação da população sobre os pontos de coleta seletiva existentes, coleta realizada porta a porta e a efetividade das ações de educação ambiental promovidas pela cooperativa/associação.

## 3. JUSTIFICATIVA

O advento de legislações que atualmente orientam o nosso país no que diz respeito ao novo conceito de saneamento básico, ao integrar os segmentos essenciais – água potável, esgotamento sanitário, drenagem urbana e resíduos sólidos, visa promover uma harmonia entre a qualidade de vida do ser humano, da fauna e flora.



Essas leis buscam estabelecer uma perfeita sintonia na elaboração e execução de políticas públicas, com objetivos e metas voltados à preservação ambiental.

Conforme divulgado pela Associação Brasileira de Resíduos e Meio Ambiente (ABREMA, 2024), estima-se que o Brasil produziu aproximadamente 80,96 milhões de toneladas de resíduos sólidos em 2023, média de 382 kg/habitante/ano. Ainda, o índice de resíduos coletados para reciclagem passou de 3,5% em 2022 para 8% em 2023.

Atualmente o arcabouço de legislações Federal, Estadual e Municipal, como a Lei Federal nº 11.445/2007 que dá as diretrizes do Plano Nacional de Saneamento, a Lei Federal nº 12.305/2010 que Trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o novo marco regulatório do saneamento, Decreto Federal nº 11.414/2023, Lei nº 14.026/2020, a Lei Estadual nº 12.300/2006 de Resíduos Sólidos, como também o nosso Plano Municipal de Saneamento, a Lei Municipal nº 5.529/2019, ressaltam e enfatizam a importância do COOPERATIVISMO, como importante instrumento de parcerias para as políticas públicas de Coleta Seletiva. Neste contexto, onde legislações refletem a forte preocupação com as questões climáticas em todo o mundo, as Cooperativas e Associações de Reciclagem tornam-se importantes ferramentas de apoio a causa ambiental.

A coleta seletiva protagonizada pelas organizações de catadores de materiais recicláveis propicia resultados bastante significativos no tocante ao envolvimento, sensibilização e efetiva participação da população na iniciativa e no programa, considerando a expertise destes trabalhadores quanto às características dos materiais e da importância do processo de reciclagem e reutilização de materiais – situação que se diferencia dos modelos tradicionais, que propiciam elevados índices de rejeito nas unidades de triagem, não fidelizam os usuários, não integram pessoas que não atendem às exigências de mercado ou que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Mauá, que contava com uma população de 418.261 mil habitantes em 2022 (IBGE), segundo IBGE, tem o desafio, ao longo do tempo, de coletar e destinar de forma ambientalmente adequada os Resíduos Sólidos Urbanos gerados.

Assim, a contratação de uma cooperativa/associação para a coleta seletiva de resíduos sólidos contribui significativamente para a redução do impacto ambiental, separando e reciclando materiais, diminuindo a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários e lixões, resultando em menor poluição do solo, água e ar, com





preservação dos recursos naturais ao promover a reutilização de materiais recicláveis.

Além disso, a contratação das cooperativas/associações promove a inclusão e geração de empregos, proporcionando renda e melhores condições de vida para os cooperados.

#### 4. DA METODOLOGIA

4.1. Para execução da coleta seletiva a administração pública estabelecerá cronograma;

4.2. Os dias e horários poderão ser alterados durante o período de vigência do termo de colaboração em comum acordo;

4.3. Funcionamento mínimo das 8h as 17h para coleta, recepção e triagem de materiais recicláveis;

4.4. Aproveitamento mínimo de 80% do material coletado;

4.5. A OSC deverá ter, pelo menos, um veículo para coleta seletiva;

4.5.1. Os veículos utilizados no cumprimento do objeto deverão ser equipados com balança para pesagem do quantitativo coletado;

4.5.1.1. No relatório, o quantitativo coletado deverá ser apresentado por rua;

4.6. Caso, o veículo necessite passar por manutenção, outro deverá substituí-lo, mantendo a prestação de serviço dentro do cronograma estabelecido;

4.7. Possuir no local de triagem, no mínimo uma balança para pesagem do material para comercialização;

4.8. O material coletado deverá ser pesado e registrado em relatório mensal;

4.9. Os seguintes itens devem ser assegurados:

##### **Porta a porta**

A coleta porta a porta retira os materiais recicláveis diretamente na residência do munícipe com **cronograma fixo**, para que o processo ocorra de forma organizada, com participação efetiva da população, buscando aumento da coleta, reduzindo os impactos ambientais e melhorando a gestão dos resíduos.

I - mínimo de 1 (um) motorista com ajudante;

- Motorista com carteira de habilitação com categoria adequada;

- Motorista substituto mantendo a prestação de serviço;



- A passagem do veículo deverá ocorrer no mínimo uma vez por semana/rua, preferencialmente no período da manhã nos locais definidos pela Secretaria de Meio Ambiente;

- O itinerário de coleta deverá ser discriminado na proposta do Plano de Trabalho, vedada a alteração unilateral;

- Não será considerada para fins de repasse do recurso a coleta em condomínios que não estão localizados nas ruas da coleta porta a porta;

- Não será considerada para fins de repasse do recurso a coleta em empresas e hospitais privados, mesmo dentro da rota de coleta.

### **Pontos de coleta Porta a Porta, Programa Troca Verde e Ecopontos**

I – Recolher os materiais nas ruas relacionadas;

II – Coletar os materiais recicláveis depositados pelos munícipes em todos os ecopontos;

III – Coletar os materiais recicláveis trazidos pela população conforme cronograma do Programa Troca Verde;

### **Relação dos locais que deverão ser atendidos**

#### **1. Ruas atendidas por bairro**

Bairro	Ruas
Jardim Pedroso	Rua Limeira Rua Catanduva Avenida Queiroz Pedroso Rua Tabapuã Rua Diadema Rua Mirassol Rua Araraquara Rua São Manoel Rua Cedral Rua Ribeirão Preto Vila Belmiro Ferraz Rua Santa Barbará do Oeste Rua Bauru Rua Iperó Rua Capivari Rua Luis Benasso
Vila Assis	Avenida Queiroz Pedroso Avenida Caetano Scila Rua Amador Alves de Oliveira Rua Augusto Bueno





	Rua Benedito Teodoro de Freitas Rua Clodoaldo Portugal Caribé Rua Décio de Assis Pedroso Rua João Grecco Rua João Varin Rua José Figueiredo Rua José Ribeiro de Freitas Rua Luis Benasso Rua Monsenhor Giovani Batista Scalabrini
Jardim Haydee	Rua Americana Rua Brotas Rua Indaiatuba Rua Ribeirão Pires Rua Rio das Pedras Rua São Bernardo do Campo Rua São Caetano do Sul Rua Tietê
Jardim Guapituba	Rua Antônia Aletto Rua Cícero de Campos Povia Rua Domingos Peruselli Rua Eduardo Carlos de França Turíbio Rua Francisco Avanzi Rua Fúlvio Alves de Oliveira Rua Guaricanca Rua Haydee Pedroso Povia Rua Helio Depieri Rua José Mauro Lacava Rua José Vairoletti Rua José Vidal Senin Rua Justino Cardoso da Silveira Rua Laurindo Alves da Rocha Rua Luiz Tonelotti Rua Maria Aparecida Lila Montovani Ortiz Rua Maria de Lourdes Fernandes Rua Nair Dal Bone Gomes Pereira Rua Noêmia Pedroso Bueno Rua Radamés Nardine Rua Raphael Altomar Rua Rio Branco Rua Rivaldo Góes Teixeira Rua Rosa Bonini Mariani Rua Rubens Filgueiras Rua Vicente Moreira da Rocha Viela Sebastião da Silva
Parque das Américas	Rua Alasca Rua América do Norte Rua América do Sul Rua Arizona



	Rua Bogotá Rua Brasília Rua Caiena Rua Califórnia Rua Chile Rua Cuba Rua Flórida Rua Guadalajara Rua Honduras Rua Jamaica Rua La Paz Rua Mississipi Rua Nevada Rua Ohio Rua Panamá Rua Uruguai
Jardim Sônia Maria	Rua Ataulfo Alves Rua Augusto Calheiro Rua Carmem Miranda Rua da União Rua Francisco Alves Rua Gerônimo Gregório Silva Rua Jorge Monteleone Rua Miguel Couto Rua Noel Rosa Rua Oscarito Rua Vicente Celestino Rua Zequinha de Abreu Vila Clara Nunes Vila João Trainotti Vila Sebastião Ravagnane
Parque São Vicente	Rua Afonso Pena Avenida Armando Salles Oliveira Rua Albuquerque Lins Rua Altino Arantes Marques Rua Angelina Góz Rua Antônio Loro Rua Bernardino de Campos Rua Capitão José Antônio Lagareiro Rua Carlos de Campos Rua Cel. Manuel Rabelo Rua Fernandes Prestes de Albuquerque Rua Francisco Antônio Peixoto Gomide Rua Jorge Tibiriçá Rua Júlio Prestes Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira Rua Pedro Galvano Rua Presidente Arthur Bernardes





	Rua Presidente Arthur da Costa e Silva Rua Presidente Carlos Luz Rua Presidente Delfim Moreira Rua Presidente Marechal Hermes da Fonseca Rua Presidente José Linhares Rua Presidente Nereu Ramos Rua Presidente Nilo Peçanha Rua Presidente Wenceslau Brás Rua Vice-Presidente Vital Humberto Batista Soares Rua Presidente Rodrigues Alves Rua Valter Ancilloto
--	--

## 2. Ecopontos

	Ecoponto	Endereço
01	Jardim Zaíra	Av. Guerino Stella "próximo ao nº 357", Jardim Zaíra
02	Jardim Itapeva	Rua Luiz Pacolla, "próximo ao nº 21, Jardim Itapeva
03	Jardim Zaíra 4	Av. Jesuíno Nicomédio dos Santos, na esquina com Sebastião Antônio da Silva
04	Vila Feital	Rua José Pedro Corrêa, s/n
05	Vila Noêmia	Avenida Papa João XXIII altura do nº 1413

4.10. Os pontos de coleta, a critério da administração e acordado com a cooperativa/associação, poderão ser alterados e/ou ampliados, sem prejuízo ao cumprimento do objeto do termo de colaboração.

### Educação Ambiental

- I – Participar de atividades de educação ambiental conforme agenda municipal, com ênfase na redução, reutilização e reciclagem de materiais;
- II – Atender a grupos interessados, bem como oferecer, inclusive na sede da OSC, ações/atividades de educação ambiental;
- III – Realizar a educação ambiental porta a porta para fortalecimento da participação dos munícipes e ampliação da coleta;
- IV – Realizar no mínimo 2 (duas) ações/mês.



## 5. DA CONTRAPARTIDA

5.1 Não será exigida contrapartida financeira ou de outro tipo, para celebração da parceria, conforme a Lei Federal nº 13.019/2014. Entretanto, pode ser ofertada voluntariamente pela OSC, desde que conste no plano de trabalho.

## 6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas se dará mensalmente, conforme pactuado no Termo de Colaboração, devendo ser entregue, via física, à Secretaria de Meio Ambiente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da prestação do serviço, obedecendo a legislação pertinente e às instruções estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

6.2. As comprovações dos gastos efetuados com o repasse deverão ser entregues em ordem cronológica, em estrita consonância com a previsão de receitas e despesas indicadas no Plano de Trabalho;

6.3. Deverá compor a PRESTAÇÃO DE CONTAS:

6.3.1. Capa em papel timbrado, contendo o número do processo, o valor, a data e o mês de referência do pagamento;

6.3.2. Relatório Mensal:

6.3.2.1. De execução do objeto: contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, com descrição e avaliação das metas e registro fotográfico;

6.3.2.2. De execução financeira: descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, com apresentação de planilha de gastos;

6.3.2.2.1. Demonstrativo de despesas: notas fiscais e comprovantes de despesa com seus respectivos comprovantes de pagamento, comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;

6.3.3. Extrato bancário da conta-corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento dos repasses oriundas do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos, bem como, extrato da conta de aplicação/poupança;

6.3.4. Demonstrativo das Receitas e Despesas;





6.3.5. Anexo RP-10 da Instrução Normativa nº 01/2024 e posteriores alterações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, referente ao período de análise;

6.3.6. Lista dos cooperados/associados com apresentação do rateio realizado, via comprovantes, dos recursos oriundos da parceria;

6.3.7. Lista com os bairros, ruas e dias da semana em que foi realizada a coleta porta a porta, devidamente atestada pelos responsáveis pela coleta;

6.3.7. Pesquisa de avaliação e monitoramento dos usuários do serviço;

6.3.8. Cópias das notas fiscais de despesas, devidamente identificadas com os dados da parceria, bem como, os seus respectivos comprovantes de pagamento;

6.3.8.1. Os comprovantes de gastos deverão conter o mês de referência, a identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e do número do ajuste, bem como do órgão/entidade repassador(a) a que se referem;

6.3.8.2. As notas fiscais dos gastos efetuados com os recursos da parceria e sua devida contabilização deverão ser atestadas pelo responsável da OSC;

6.3.8.3. Todas as aquisições/prestações de serviço deverão ser acompanhadas de três orçamentos que atestem a economicidade da escolha;

6.3.9. Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, trabalhista e tributária:

6.3.9.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.3.9.2. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

6.3.9.3. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

6.3.9.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.3.9.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

6.4. A prestação de contas deverá ser publicada em site oficial da OSC, permitindo a visualização por qualquer interessado, das atividades realizadas e da comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados;

6.5. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos injustificadamente, nos termos do art. 64, §2º da Lei Federal nº 13.019/2014;

6.5.1. O excesso de rejeito será glosado levando-se em consideração o excedente gerado e o valor da tonelagem;



6.5.2. Serão descontados no mês subsequente à prestação dos serviços os valores glosados;

6.5.3. Será glosada a tonelagem recolhida de empresas ou pessoas jurídicas;

6.5.4. Será glosada a tonelagem recolhida de condomínios fora da rota definida na planilha de coleta porta a porta;

6.6. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, acerca da conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

6.7. A prestação de contas anual deverá obedecer ao disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Federal nº 8.726/2016 e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 30 (trinta) dias após o fim do exercício;

6.8. Havendo irregularidade na prestação de contas, ou denúncia de irregularidades na aplicação dos recursos liberados pela administração pública municipal, no cumprimento do Termo de Colaboração, a Comissão de Monitoramento e Avaliação com anuência da autoridade superior, determinará auditoria necessária, efetuando o julgamento das contas, e a suspensão dos repasses até a correção de todas as irregularidades, sem prejuízo de outras penas a serem aplicadas em conformidade com o Termo de Colaboração e legislações vigentes;

6.9. A omissão no dever de prestar contas ou esclarecimentos solicitados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou gestor ensejará na suspensão do pagamento até sanadas as pendências, sem nenhum ônus à administração;

6.10. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a OSC se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## 7. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

### 7.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

7.1.1. Fiscalizar o cumprimento do Termo de Colaboração;

7.1.2. Realizar o pagamento do serviço prestado após aprovação da prestação de contas pelo gestor, Comissão de Monitoramento e Avaliação e Grupo do Fundo de Meio Ambiente Municipal;





7.1.3. Manter atualizadas as informações, em site oficial, dos dados da coleta no município;

7.1.4. Publicar, em site oficial, os atos da celebração, alteração, plano de trabalho atualizado e demais informações exigidas por legislação, referentes ao Termo de Colaboração;

7.1.5. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independente da obrigatoriedade da apresentação da prestação de contas devida pela OSC;

7.1.6. Fornecer manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração da parceria, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;

7.1.7. Liberar os recursos considerando o Decreto Municipal nº 9.528/2025 e o cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;

7.1.8. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

7.1.9. Na hipótese de o gestor da parceria ou de membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor/membro;

7.1.10. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

7.1.11. Analisar e, se for o caso, aprovar proposta de alteração do Plano de Trabalho;

7.1.12. Exigir da Organização da Sociedade Civil a prestação de contas conforme determina a Lei Federal nº 13.019/2014, demais exigências da Administração Pública, caso houver, e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.1.13. A Comissão de Monitoramento e Avaliação e o gestor analisarão a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição;



7.1.14. Notificar a Organização da Sociedade Civil quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos, aplicando as devidas sanções e comunicando as autoridades competentes.

## 7.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7.2.1. Cumprir as cláusulas contratuais e Plano de Trabalho;

7.2.2. Apresentar relatório mensal conforme modelo disponibilizado;

7.2.3. Realizar o pagamento dos impostos, incluindo o INSS;

7.2.4. Manter o número de cooperados/associados durante a vigência do termo, de acordo com o Plano de Trabalho;

7.2.5. Manter cadastro dos cooperados/associados conforme legislação própria;

7.2.6. Os cooperados/associados deverão estar identificados e uniformizados durante a jornada de trabalho;

7.2.7. Atender as normas de saúde e de segurança no trabalho;

7.2.8. Fornecer e utilizar adequadamente Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

7.2.9. Garantir o sistema de divisão dos recursos desta parceria entre os associados/cooperados;

7.2.10. Podem ser definidos pagamentos específicos por atividades ou funções, devendo ser apresentada comprovação de aceite dos valores e devidamente aprovados em assembleias ordinárias e se necessário em assembleias extraordinárias;

7.2.11. Manter, durante a vigência do termo, a estrutura apresentada no Plano de Trabalho aprovado, podendo sofrer alteração, desde que autorizada pela administração;

7.2.12. Disponibilizar no local, em conformidade com o número de cooperados/associados, minimamente vestiários, banheiros e copa equipada;

7.2.13. Manter escrituração contábil regular;

7.2.14. Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Colaboração, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;





7.2.15. Divulgar em seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no art. 11, parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014;

7.2.16. Manter e movimentar os recursos na conta aplicação bancária específica e exclusiva, aberta para esta parceria em instituição financeira pública indicada pela administração, isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014;

7.2.17. Aplicar no objeto da parceria os rendimentos de ativos financeiros, observadas as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

7.2.17.1. O rendimento mensal deverá ser rateado no mês subsequente;

7.2.18. Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria, bem como, pagamento de empréstimos, de qualquer título, com o recurso público;

7.2.19. Disponibilizar o livre acesso do gestor e fiscal do termo, de agentes da administração, do controle interno e do Tribunal de Contas em diligências correspondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como, ao(s) local (is) de execução do respectivo objeto;

7.2.20. Responsabilizar-se 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 municipal 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;

7.2.21. Manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas;

7.2.22. Na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos bens com recursos repassados pela administração pública, estes deverão ser transferidos à administração;

7.2.23. Apresentar a prestação de contas conforme determina a Lei Federal nº 13.019/2014, demais exigências da Administração Pública, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.



## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O cronograma de desembolso dos recursos financeiros obedecerá às datas e valores descritos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração formalizado;

8.1.1. O pagamento será efetuado em até 15 dias fora a quinzena, após análise do Gestor, Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Grupo do Fundo de Meio Ambiente, em caso de utilização de recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Finanças;

8.2. O valor do repasse de recursos financeiros à OSC será de R\$ 618,25 (Seiscentos e dezoito reais e vinte e cinco centavos)/tonelada comercializada de material reciclável, totalizando o máximo de 60 (sessenta) toneladas/mês;

8.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública conforme art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014;

8.4. É vedada a utilização dos recursos repassados pela MUNICIPALIDADE em finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho, bem como, no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto deste Termo de Colaboração, excetuando-se despesas contraídas durante a vigência do Termo de Colaboração e cujos pagamentos tenham sido parcelados ou faturados, recaindo no máximo sobre o mês subsequente ao término de sua vigência, bem como pagamento de salários e encargos em regime de competência;

8.5. É vedada a utilização do recurso para fins de assessoria/consultoria de qualquer natureza;

8.6. Toda movimentação de recursos no âmbito do Termo de Colaboração, incluindo o rateio dos cooperados/associados, será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

8.6.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos cooperados/associados, fornecedores e prestadores de serviços;

8.7. Excepcionalmente, poderá ocorrer o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, desde que requerido previamente através de ofício com justificativa e a devida autorização do gestor.





## 09. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

09.1. A Organização da Sociedade Civil deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;
- b) Ausência de apresentação da prestação de contas, no prazo estabelecido;
- c) Descumprimento dos termos previstos no edital e no termo de colaboração.

  
**José Rogério Moreira Santana**  
Secretário Adjunto de Meio Ambiente

  
**Reinaldo Soares de Araújo**  
Secretário de Meio Ambiente



## ANEXO II PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2025 PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS – ASSOCIAÇÕES OU COOPERATIVAS PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA COLETA, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DO MUNICÍPIO DE MAUÁ.

### I. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome da Instituição:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone fixo (com DDD):	
Telefone celular (com DDD):	
E-mail:	
Site:	
Nome Presidente:	
RG Presidente:	Órgão Expedidor:
CPF Presidente:	
Endereço Presidente:	
E-mail do Presidente:	
Nome do Responsável pela Elaboração da Proposta:	
E-mail do Responsável pela Elaboração da Proposta:	

### II. APRESENTAÇÃO DA OSC COM FINALIDADE ESTATUTÁRIA COMPATÍVEL COM O OBJETO DO TERMO

(Histórico, com apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação. Somente finalidade(s) relacionada(s) ao objeto da parceria; citando nº do artigo e, se for o caso, do inciso)

### III. OBJETO

(Descrição do objeto)

### IV. OBJETIVOS DA PROPOSTA DE TRABALHO

(Descrição dos objetivos que se pretende alcançar com o referido termo de colaboração);

### V. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE A SER MODIFICADA

(Descrição da realidade, justificativa da importância do objeto para a entidade e para a população)





## VI. EQUIPE DE TRABALHO (Descrição da equipe)

## VII. PÚBLICO ALVO

(Descrição do público que será atendido com realização do termo de colaboração)

## VIII. EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

5.1. Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das ações/etapas a serem realizadas. (SEGUIE EXEMPLO DE PREENCHIMENTO)

Metas/Ações	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Coleta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Triagem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pagamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Manutenção...		x							x			
Aquisição...				x		x						
Prestação de contas à Secretaria de Meio Ambiente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
.....												

## IX. METAS

(Descrição das metas com indicadores, quantitativo...)

a) Metas Quantitativas;

Quantitativas	Nº/Quantidade
Promover...	
Melhorar ...	
Garantir ....	

b) Metas Qualitativas;

(Descrição das metas com indicadores, quantitativo...)

Qualitativas	%
Nível de satisfação	

## X. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(Os recursos serão liberados mensalmente, no mês subsequente à aprovação da prestação de contas, até o limite de R\$ XX)

Mês xx/202x	Mês xx/202x	Mês xx/202x	Mês xx/202x	Mês xx/202x	Mês xx/202x
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Mês xx/202x	Mês xx/202x	Mês xx/202x	Mês xx/202x	Mês xx/202x	Mês xx/202x
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



## XI. CONTRAPARTIDA

(Especificar a contrapartida, se houver);

## XII. METODOLOGIA

(Descrever de forma detalhada cada etapa da prestação de serviço, bem como as informações abaixo);

### a) Localização:

Possui sede própria: ( ) Sim ( ) Não
SE NÃO, qual o local pretendido para prestação de serviços:
SE SIM, descreva a infraestrutura do local (metragem, descrição das instalações):

### b) Equipamentos e veículos:

Possui ESTEIRA de triagem: ( ) Sim, quantidade: _____ ( ) Própria ( ) Cedida ( ) Não
Possui BANCADA de triagem: ( ) Sim, quantidade: _____ ( ) Própria ( ) Cedida ( ) Não
Possui PRENSA: ( ) Sim, quantidade: _____ ( ) Própria ( ) Cedida ( ) Não ( )
Possui BALANÇA: ( ) Sim, quantidade: _____ ( ) Própria ( ) Cedida ( ) Não ( )
Possui veículo próprio: ( ) Não ( ) Sim
<b>Quantidade:</b>
( ) Caminhão carroceria: _____
( ) Caminhão baú: _____
( ) Reboque (carreta): _____
( ) Caminhão gaiola: _____
( ) Veículo utilitário: _____
( ) Outro: _____
<b>Descreva as características dos veículos (marca, modelo, ano/fab, placa, capacidade)</b>

### c) Ambiente, saúde ocupacional e divisão do trabalho:

Cooperados/associados utilizam uniforme: Sim ( ) ( ) Não
Cooperados/associados utilizam EPI's (Equipamentos de Proteção Individual): Sim ( ) ( ) Não
Cooperados/associados utilizam EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva): Sim ( ) ( ) Não
OSC possui PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais): Sim ( ) ( ) Não
OSC possui PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional): Sim ( ) ( ) Não

Divisão do Trabalho:	
Função	Quantidade de cooperados/associados:
Coleta	
Triagem	
Enfardamento	
Administração e Gerência	
Ações/Atividades de Educação Ambiental	





Outro:	
Outro:	
Forma de distribuição de renda: ( ) Rateio ( ) Produtividade ( ) Outro	
Qual a taxa de administração cobrada (se houver):	

**c) Capacidade de triagem de materiais (se já constituída)**

Qual a capacidade (tonelada /mês):	
Tem possibilidade de ampliação: ( ) Sim, porcentagem: _____ ( ) Não	
Qual a capacidade de coleta própria atual (toneladas/mês):	
Porcentagem de rejeito:	Destinação final:

**XIII. FORMA DE CONTROLE DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE EXECUÇÃO**

(Descrever como se dará o acompanhamento e controle da prestação de serviço: reuniões, relatórios, registro fotográfico.....);

**XIV. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

(A entidade apresentará a prestação de contas mensalmente e anual, nos moldes da legislação, do edital de chamamento e no manual de prestação de contas);

**XV. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PROPOSTA DE ORÇAMENTO**

(Apresentar detalhadamente como o recurso será utilizado e respectivos valores. Podem ser acrescidos outros itens que sejam relevantes para a execução do serviço, bem como todos os itens que serão custeados com o recurso do termo de colaboração devem apresentar pesquisa de mercado e estimativa de despesa a fim de comprovar o valor despendido);

1. RATEIO COOPERADOS/ASSOCIADOS <sup>1</sup>				
Função	Nome	Quantidade de meses a trabalhar	Valor mensal do Rateio	Custo Total
			Subtotal 1.	

2. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/EPIS/.... <sup>2</sup>				
Item	Quantidade	Mês de utilização	Custo por item	Custo Total
			Subtotal 2.	

<sup>1</sup> Vide art. 7, inciso I da Lei Federal nº 12.690/2012.

<sup>2</sup> Acompanhado da pesquisa prévia de mercado nos moldes do item 4.5.1 do Edital de Chamamento.



3. MANUTENÇÃO <sup>3</sup>				
Item	Quantidade	Mês de utilização	Custo por item	Custo Total
			Subtotal 3.	

4. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS <sup>4</sup>				
Item	Quantidade	Mês de utilização	Custo Individual	Custo Total
			Subtotal 4.	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA	R\$
-------------------------	-----

#### XVI. Declaração de Ciência e Concordância

Declaro estar ciente das condições da prestação de contas e respectivo pagamento e das obrigações assumidas, concordando integralmente com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº xxx/2025 e seus anexos, bem como, que me responsabilizo pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

Local e data: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal  
Cargo do representante legal  
CPF

3 Manutenção predial, maquinário e veículo nos moldes do item 4.5.1 do Edital de Chamamento.

4 Acompanhado da pesquisa prévia de mercado nos moldes do item 4.5.1 do Edital de Chamamento.





**ANEXO III**  
**MODELO OFÍCIO ENVELOPE 01**  
**(em papel timbrado)**

**Ofício nº XX/2025 – (nome da associação/cooperativa)**

**À Comissão de Seleção**

**Assunto:** Apresentação de Proposta de Plano de Trabalho

A \_\_\_\_\_ (nome da associação/cooperativa), inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ (endereço), vem por meio deste, apresentar a proposta de Plano de Trabalho requerida para o Chamamento Público nº 02/2025, conforme edital.

Declaro estar ciente que a ausência de documentação ou a entrega fora dos moldes do item 8 do edital poderá acarretar a eliminação da proposta a critério da Comissão de Seleção por meio de parecer fundamentado.

Segue abaixo lista de documentos anexados:

**(Listar todos os documentos que se encontrarem dentro do envelope)**

**(Este ofício deverá ser entregue em duas vias para protocolo)**

Atenciosamente

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**Nome do representante legal**  
**Cargo do representante legal**  
**CPF**



**ANEXO IV**  
**MODELO OFÍCIO ENVELOPE 02**  
**(em papel timbrado)**

**Ofício nº XX/2025 – (nome da associação/cooperativa)**

**À Comissão de Seleção**

**Assunto:** Apresentação de documentação de habilitação

A \_\_\_\_\_ (nome da associação/cooperativa), inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ (endereço), vem por meio deste, apresentar a documentação requerida para o Chamamento Público nº 02/2025, conforme edital.

Declaro estar ciente que a ausência de documentação ou a entrega fora dos moldes do item 10 do edital poderá acarretar a desclassificação da proposta.

Segue abaixo lista de documentos anexados:

**(Listar todos os documentos que se encontrarem dentro do envelope)**

**(Este ofício deverá ser entregue em duas vias para protocolo)**

Atenciosamente

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**Nome do representante legal**  
**Cargo do representante legal**  
**CPF**





ANEXO V

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da OSC \_\_\_\_\_, que:

1. Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

- (a) membro de Poder Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou  
(b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

2. Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

3. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- (a) membro de Poder Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública;  
(b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e  
(c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Observação: a vedação constante no item 1 acima não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome		Cargo	Função
CPF	RG		Órgão Expedidor
Endereço			
Bairro	Cidade		CEP
Telefone	Celular		E-mail

Local e data: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal  
Cargo do representante legal  
CPF



**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, que a OSC \_\_\_\_\_ e  
seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº  
13.019/2014 e art. 27 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

Local e data: \_\_\_\_\_

**Nome do representante legal**  
**Cargo do representante legal**  
**CPF**





## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a OSC \_\_\_\_\_ disporá de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local e data: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal  
Cargo do representante legal  
CPF



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO ART. 7º, INCISO XXXIII, CRFB/88**

Declaro para os devidos fins, que a (identificação da organização da sociedade Civil — OSC), conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data: \_\_\_\_\_

**Nome do representante legal**  
**Cargo do representante legal**  
**CPF**





**ANEXO IX**  
**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Termo de Colaboração QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAUÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E \_\_\_\_\_ PARA OS FINS QUE ESPECÍFICA.

Processo Nº:

Fundamento: Lei Federal nº 13.019/2014

Chamamento nº:

Valor: R\$

Vigência: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O MUNICÍPIO DE MAUÁ, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - SMA, estabelecida na Av. João Ramalho, 205, Vila Noêmia, Mauá-SP, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.959/0001-98, através de seu titular, Reinaldo Soares de Araújo, portador da cédula de identidade nº. 27.667.599-x e inscrito no CPF sob o nº 172.447.538-02, residente e domiciliado neste município, doravante denominada MUNICIPALIDADE, e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ através do Chamamento Público nº XX/2025, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portadora da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Mauá - São Paulo, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO, que se subordinará às regras da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Federal nº 8.726/2016, na forma das condições e cláusulas que seguem:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos— associação ou cooperativa – interessadas em celebrar Termo de



Colaboração para coleta, triagem e destinação final de materiais recicláveis do Município de Mauá.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO/MONITORAMENTO/FISCALIZAÇÃO

3.1. O MUNICÍPIO por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por portaria e do gestor do termo nomeado pela Portaria nº 11.826/2024, Sr. José Rogério Moreira Santana, exercerão a autoridade normativa, controle e fiscalização da execução do Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 11.782/2024.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor total, estimado para a execução do presente termo perfaz a quantia total de até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a serem repassados em parcelas mensais de acordo com o que consta no Plano de Trabalho (ANEXO).

4.2. Os repasses mensais, no valor máximo de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), encontram-se condicionados ao cumprimento das metas definidas e regras do edital e termo de referência;

4.3. Poderá haver reajuste anual, em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro que venha a substituí-lo, no acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

5.1. Os recursos provenientes dos repasses da MUNICIPALIDADE, no âmbito do presente instrumento, serão movimentados pela Organização da Sociedade Civil, especificamente através da conta-corrente de sua titularidade: CONTA CORRENTE nº \_\_\_\_\_; AGÊNCIA nº \_\_\_\_\_; BANCO \_\_\_\_\_, aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização;

5.2. Manter e movimentar os recursos na conta aplicação bancária específica e exclusiva, aberta para esta parceria em instituição financeira pública indicada pela administração, isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014;





## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros necessários à execução deste instrumento correrão pela seguinte classificação institucional, funcional e programática: 19.19.18.541.0030.2202, classificação econômica: 3.3.90.39.00, código reduzido: 816 e fonte 0003 (Fundo Municipal de Meio Ambiente).

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA MUNICIPALIDADE

- 7.1. Fiscalizar o cumprimento do Termo de Colaboração;
- 7.2. Realizar o pagamento do serviço prestado após aprovação da prestação de contas pelo gestor, Comissão de Monitoramento e Avaliação e Grupo do Fundo de Meio Ambiente Municipal;
- 7.3. Manter atualizadas as informações, em site oficial, dos dados da coleta no município;
- 7.4. Publicar, em site oficial, os atos da celebração, alteração, plano de trabalho atualizado e demais informações exigidas por legislação, referentes ao Termo de Colaboração;
- 7.5. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independente da obrigatoriedade da apresentação da prestação de contas devida pela OSC;
- 7.6. Fornecer manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração da parceria, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;
- 7.7. Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;
- 7.8. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
- 7.9. Na hipótese de o gestor da parceria ou de membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor/membro;
- 7.10. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- 7.11. Analisar e, se for o caso, aprovar proposta de alteração do Plano de Trabalho;
- 7.12. Exigir da Organização da Sociedade Civil a prestação de contas conforme determina a Lei Federal nº 13.019/2014, demais exigências da Administração Pública, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas;



7.13. A Comissão de Monitoramento e Avaliação e gestor analisarão a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição;

7.14. Notificar a Organização da Sociedade Civil quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos, aplicando as devidas sanções e comunicando as autoridades competentes;

7.15. A Administração Pública deverá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

8.1. Cumprir as cláusulas contratuais e Plano de Trabalho;

8.2. Apresentar relatório mensal conforme modelo disponibilizado;

8.3. Realizar o pagamento dos impostos, incluindo o INSS;

8.4. Manter o número de cooperados/associados durante a vigência do termo, de acordo com o Plano de Trabalho;

8.5. Manter cadastro dos cooperados/associados conforme legislação própria;

8.6. Os cooperados/associados deverão estar identificados e uniformizados durante a jornada de trabalho;

8.7. Atender as normas de saúde e de segurança no trabalho;

8.8. Fornecer e utilizar adequadamente Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

8.9. Garantir o sistema de divisão dos recursos desta parceria entre os associados/cooperados;

8.10. Podem ser definidos pagamentos específicos por atividades ou funções, devendo ser apresentada comprovação de aceite dos valores e devidamente aprovados em assembleias ordinárias e se necessário em assembleias extraordinárias;

8.11. Manter, durante a vigência do termo, a estrutura apresentada no Plano de Trabalho aprovado, podendo sofrer alteração, desde que autorizada pela administração;

8.12. Disponibilizar no local, em conformidade com o número de cooperados/associados, minimamente vestiários, banheiros e copa equipada;

8.13. Manter escrituração contábil regular;





8.14. Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Colaboração, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

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

8.16. Manter e movimentar os recursos na conta aplicação bancária específica e exclusiva, aberta para esta parceria em instituição financeira pública indicada pela administração, isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014;

8.17. Aplicar no objeto da parceria os rendimentos de ativos financeiros, observadas as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

8.17.1. O rendimento mensal deverá ser rateado no mês subsequente;

8.18. Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria, bem como, pagamento de empréstimos, de qualquer título, com o recurso público;

8.19. Disponibilizar o livre acesso do gestor e fiscal do termo, de agentes da administração, do controle interno e do Tribunal de Contas em diligências correspondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como, ao(s) local (is) de execução do respectivo objeto;

8.20. Responsabilizar-se 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 municipal 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;

8.21. Manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas;

8.22. Na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos bens com recursos repassados pela administração pública, estes deverão ser transferidos à administração;

8.23. Apresentar a prestação de contas conforme determina a Lei Federal nº 13.019/2014, demais exigências da Administração Pública, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas;



## 9. CLÁUSULA NONA – DO DESTINO DOS BENS PERMANENTES

9.1. Na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos bens com recursos repassados pela administração pública, estes deverão ser transferidos à administração;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS CONDIÇÕES DO REPASSE.

10.1. A prestação de contas se dará mensalmente, conforme pactuado no Termo de Colaboração, devendo ser entregue, via física, à Secretaria de Meio Ambiente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da prestação do serviço, obedecendo a legislação pertinente e às instruções estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

10.2. As comprovações dos gastos efetuados com o repasse deverão ser entregues em ordem cronológica, em estrita consonância com a previsão de receitas e despesas indicadas no Plano de Trabalho;

10.3. Deverá compor a PRESTAÇÃO DE CONTAS:

10.3.1. Capa em papel timbrado, contendo o número do processo, o valor, a data e o mês de referência do pagamento;

10.3.2. Relatório Mensal:

10.3.2.1. De execução do objeto: contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, com descrição e avaliação das metas e registro fotográfico;

10.3.2.2. De execução financeira: descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, com apresentação de planilha de gastos;

10.3.2.2.1. Demonstrativo de despesas: notas fiscais e comprovantes de despesa com seus respectivos comprovantes de pagamento, comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;

10.3.3. Extrato bancário da conta-corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento dos repasses oriundas do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos, bem como, extrato da conta de aplicação/poupança;

10.3.4. Demonstrativo das Receitas e Despesas;

10.3.5. Anexo RP-10 da Instrução Normativa nº 01/2024 e posteriores alterações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, referente ao período de análise;





10.3.6. Lista dos cooperados/associados com apresentação do rateio realizado, via comprovantes, dos recursos oriundos da parceria;

10.3.7. Lista com os bairros, ruas e dias da semana em que foi realizada a coleta porta a porta, devidamente atestada pelos responsáveis pela coleta;

10.3.7. Pesquisa de avaliação e monitoramento dos usuários do serviço;

10.3.8. Cópias das notas fiscais de despesas, devidamente identificadas com os dados da parceria, bem como, os seus respectivos comprovantes de pagamento;

10.3.8.1. Os comprovantes de gastos deverão conter o mês de referência, a identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e do número do ajuste, bem como do órgão/entidade repassador(a) a que se referem,

10.3.8.2. As notas fiscais dos gastos efetuados com os recursos da parceria e sua devida contabilização deverão ser atestadas pelo responsável da OSC;

10.3.8.1. Todas as aquisições/prestações de serviço de verão ser acompanhadas de três orçamentos que atestem a economicidade da escolha;

10.3.9. Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, trabalhista e tributária:

10.3.9.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.3.9.2. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

10.3.9.3. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

10.3.9.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.3.9.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

10.4. A prestação de contas deverá ser publicada em site oficial da OSC, permitindo a visualização por qualquer interessado, das atividades realizadas e da comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados;

10.5. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos injustificadamente, nos termos do art. 64, §2º da Lei Federal nº 13.019/2014;

10.5.1. O excesso de rejeito será glosado levando-se em consideração o excedente gerado e o valor da tonelagem;

10.5.2. Serão descontados no mês subsequente à prestação dos serviços os valores glosados;



10.5.3. Será glosada a tonelagem recolhida de empresas ou pessoas jurídicas;

10.5.4. Será glosada a tonelagem recolhida de condomínios fora da rota definida na planilha de coleta porta a porta;

10.6. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, acerca da conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

10.7. A prestação de contas anual deverá obedecer ao disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Federal nº 8.726/2016 e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 30 (trinta) dias após o fim do exercício;

10.8. Havendo irregularidade na prestação de contas, ou denúncia de irregularidades na aplicação dos recursos liberados pela administração pública municipal, no cumprimento do Termo de Colaboração, a Comissão de Monitoramento e Avaliação com anuência da autoridade superior, determinará auditoria necessária, efetuando o julgamento das contas, e a suspensão dos repasses até a correção de todas as irregularidades, sem prejuízo de outras penas a serem aplicadas em conformidade com o Termo de Colaboração e legislações vigentes;

10.9. A omissão no dever de prestar contas ou esclarecimentos solicitados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou gestor ensejará na suspensão do pagamento até sanadas as pendências, sem nenhum ônus à administração;

10.10. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a OSC se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, conforme art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;

11.1.3. 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;

11.1.4. 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 item anterior;

11.2. As sanções estabelecidas nos itens 11.1.3. e 11.1.4. são de competência exclusiva do Secretário Municipal;

11.3. O prazo para apresentação de recurso às sanções aplicadas será de 10 (dez) dias contados da data de ciência à entidade, por meio de ofício protocolado, sendo endereçado à autoridade competente;

11.4. Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência e multa;

11.5. As notificações e intimações serão encaminhadas à OSC, via ofício protocolado, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa;

11.6. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente;

11.7. As sanções mencionadas nos itens anteriores poderão ser cumuladas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS MULTAS

12.1 O descumprimento das obrigações assumidas no contrato sujeitará a CONTRATADA, garantia a previa defesa, as sanções descritas na legislação vigente e aplicáveis ao objeto desta contratação.

12.2 Para fins de classificação das penalidades pontuais a serem impostas pela CONTRATANTE, a fim de garantir melhor dinâmica ao cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, ficam descritas as penalidades passíveis de imposição de multa, bem como a rescisão unilateral do instrumento contratual, por parte da contratante:

### a) - PENALIDADES LEVES

01. Deixar de efetuar a devida limpeza e organização do central de triagem.

02. Permitir que o cooperados/associados não utilizem uniforme;



b) - PENALIDADES MÉDIAS

01. Permitir que o cooperado/associado utilize Equipamentos de Proteção Individual sem a devida finalidade ou em mau estado de conservação;
02. Agredir verbalmente a quem quer que seja (municípios, fiscais, e demais servidores vinculados a esse termo);
03. Deixar de efetuar a triagem total do material encaminhado para a cooperativa/associação.
04. A inexecução parcial do objeto sem justificativa ratificada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelo Gestor do Contrato;
05. Deixar de dar publicidade à prestação de contas nos moldes determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
06. Não prestar as informações solicitadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou Gestor do contrato;
07. Realizar parcialmente as ações de educação ambiental;
08. Receber mais de 50% de reclamações, por mais de um mês consecutivo, no questionário de satisfação;

c) – PENALIDADES GRAVES

01. Permitir que o cooperado/associado deixe de usar os equipamentos de proteção individuais fornecidos;
02. Deixar de cumprir com o roteiro de coleta acordado com a CONTRATANTE;
03. Permitir a permanência de menor de idade nas dependências do central de triagem;
04. Agredir fisicamente a quem quer que seja (municípios, fiscais, cooperados/associados e demais servidores vinculados a esse termo);
05. Permitir que o cooperados/associados se apresente ao trabalho alcoolizado ou sob efeito de drogas;
06. Utilizar-se de mão de obra infantil
07. Obstruir a rota de fuga e acesso aos extintores;
08. Deixar de apresentar a prestação de contas anual no prazo determinado;
09. Deixar de realizar as ações de educação ambiental;
10. Praticar ações consideradas como de penalidade leve ou média reiteradas vezes.





12.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a ratificação do gestor, aplicarão as multas, que poderão ser cumulativas, sobre o valor mensal do mês de referência da execução dos serviços, a saber:

- I - Penalidades Leves: 1% (um por cento);
- II - Penalidades Médias: 2% (dois por cento);
- III - Penalidades Graves: 4% (três por cento).

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O termo de colaboração poderá ser rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para publicidade dessa intenção;

13.2. O termo de colaboração poderá ser rescindido unilateralmente pela administração.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado em comum acordo das partes, através da celebração de TERMO ADITIVO, desde que respeitado o objeto do presente instrumento, em conformidade com a legislação e normativos aplicados à espécie.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Será de responsabilidade da administração pública providenciar a publicação do Termo de Colaboração firmado, no órgão da imprensa oficial do município, nos moldes e no prazo da legislação vigente.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ANEXOS

16.1. Faz parte integrante, anexo e indissociável deste instrumento, o Plano de Trabalho, na forma do Art. 22 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mauá - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo de Colaboração ou a sua interpretação, após prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.



## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÃO FINAL

18.1. E, por assim se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Eu, \_\_\_\_\_, redigi o presente termo, e eu, \_\_\_\_\_, o revisei.

Mauá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário de Assistência Social/Gestora do FMDCA

\_\_\_\_\_  
Presidente do CMDCA

\_\_\_\_\_  
Organização da Sociedade Civil

### TESTEMUNHAS:

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF:





## ANEXO X

### MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 1. REPASSE DE RECURSOS PÚBLICOS AO TERCEIRO SETOR

Conforme manual do Terceiro Setor elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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, sendo imperativo, sob pena de glosa dos valores repassados, que a prestação de contas observe os procedimentos relativos à exclusiva movimentação financeira por meio de transferências eletrônicas ou na sua impossibilidade, nos limites e regras estabelecidas no art. 53 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Independentemente da forma legal de fazer chegar os recursos às entidades qualificadas, é o efetivo planejamento do repasse e a elaboração de um competente Plano de Trabalho que vão determinar o sucesso da parceria.

Abaixo seguem alguns preceitos para o cumprimento da parceria:

- ✓ A entidade não pode ser 'sustentada' pelo Poder Público;
- ✓ O valor do repasse presta-se tão somente a custear os serviços por ela assumidos e realizados;
- ✓ O acesso aos recursos públicos deve ser restrito apenas às entidades que preencham as condições necessárias, avaliáveis precedentemente à aprovação dos ajustes e aferíveis por sua legalidade e pelos resultados;
- ✓ Os ajustes legalmente autorizados, se firmados, necessitam ser precisos quanto ao seu objeto, bem como fiéis ao estabelecimento claro das metas a serem atingidas e ainda, à existência de fato e sustentabilidade do ente parceiro, fatores estes que permitirão acompanhamento e avaliação dos órgãos públicos e da sociedade sobre:
  - A efetiva confiabilidade na prestação dos serviços;
  - O alcance dos indicadores para aferição do cumprimento dos programas aprovados nas peças de planejamento do governo;
  - A otimização dos recursos;
  - A qualidade dos serviços prestados; e
  - A segurança para elaboração de pareceres conclusivos sobre a aplicação dos recursos repassados.

A celebração de convênio depende de aprovação prévia do **Plano de Trabalho**, nos moldes do disposto na Lei Federal nº 13.019 de 2014 e Decreto Federal nº 8.726/2016.

Os Planos de Trabalho não podem ser elaborados de forma genérica, devendo trazer de forma clara e sucinta todas as informações suficientes para a identificação do serviço ou projeto, atividade ou evento de duração certa.

#### 2. PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A SEREM OBSERVADOS

**Legalidade:** ato que não contraria dispositivos legais;

**Impessoalidade:** ato centrado na busca do bem público e não no benefício individual ou personalizado;

**Moralidade:** ato que respeita a legalidade e obedece a valores éticos socialmente adotados;

**Publicidade:** ato anunciado, publicado, visível, transparente para toda sociedade;

**Economicidade:** ato que gera, para a entidade e para a sociedade a qual ela serve, a melhor relação entre o benefício obtido (quantidade e qualidade apropriada) e o custo da aquisição;

**Eficiência:** conjunto de ações que contribui para o pleno alcance dos objetivos traçados.



### 3. COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

O gestor sempre deverá exigir documento fiscal hábil, com todos os requisitos legais de quem o deva emitir, sempre que obrigatoria a sua emissão.

Os comprovantes de despesas (notas fiscais e faturas, holerites, etc) devem ser emitidos em nome da conveniada e conter CNPJ, mês de referência, o número do termo de colaboração, bem como o órgão/entidade a que se refere.

#### 3.1. DOCUMENTOS ACEITOS PARA A COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

- ✓ Holerite;
- ✓ Nota fiscal completa de venda ou de serviços;
- ✓ Nota fiscal de venda ao consumidor – para pequenos valores, desde que constem os dados da entidade (razão social, endereço, CNPJ) e a descrição do material ou serviço, informando a quantidade, valor unitário e valor total; e
- ✓ Em casos de fatura de serviços (telefone – com espelho das ligações, luz, água, internet) - em nome da entidade, a mesma deverá ser apresentada para comprovação da despesa.

As cópias dos documentos apresentados devem ser legíveis, sem cortes, sem sobreposição de cópias e identificados em folhas separadas. Todos os documentos fiscais devem estar com as datas e os valores legíveis, assim como devem especificar a descrição das mercadorias ou serviços.

Caso seja necessário, as despesas deverão vir acompanhadas de Nota Explicativa, devidamente assinada e datada pelo responsável pela entidade.

Esclarecemos que todas as notas devem vir carimbadas conforme modelo abaixo:

Nome da entidade
CNPJ:
Termo de Colaboração nº:
Secretaria de Meio Ambiente
Valor pago c/ recurso do termo: R\$
Valor pago c/ recurso próprio: R\$
Conferido por: _____

#### 4 – DESPESAS VEDADAS

Observar para não realizar pagamentos a título de despesas que são expressamente vedadas pela legislação de convênios, como os elencados a seguir:

- ✓ Despesas a título de taxa de administração, taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;
- ✓ Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- ✓ Pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- ✓ Despesas não constantes no Plano de Trabalho;
- ✓ Despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência do instrumento;
- ✓ Despesas com publicidade, salvo a de caráter informativo ou de orientação, desde que previstas no Plano de Trabalho;
- ✓ Despesas que não estiverem identificadas em nome da entidade ou que não estejam identificadas com o CNPJ da entidade;
- ✓ Não serão aceitos documentos com rasuras;
- ✓ Não é permitido realizar pagamentos e recolhimentos fora dos prazos; e
- ✓ Comprovantes bancários apenas serão aceitos como documentos comprobatórios das despesas, se acompanhados com suas respectivas notas fiscais e faturas.





**ATENÇÃO:** A impropriedade, se concretizada, pode resultar na glosa dos valores e a sua devolução aos cofres públicos.

## 5. DESPESAS PERMITIDAS

Em todas as despesas efetuadas devem ser considerados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Destacamos mais uma vez que essas despesas **somente serão aceitas** se estiverem em conformidade com o termo formalizado e respectivo **Plano de Trabalho**.

### 5.1. DESPESAS COM PESSOAL

- ✓ Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- ✓ Adicional de Remuneração (insalubridade, periculosidade), salário-família ou auxílio-creche; vale-transporte ou auxílio-transporte;
- ✓ Vale-Alimentação, Vale-refeição;
- ✓ Bolsa Estágio comprovada através de recibo de bolsa de incentivo a estagiário, emitido pelo próprio, sem timbre.

### 5.2. DESPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO

- ✓ Material de Escritório: caneta, lápis, borracha, corretivo, régua, clipes, grampeador, perfurador, porta-canetas e afins, CD-R, DVD-R, cartucho ou tonner para impressora ou para máquina copiadora, papel sulfite;
- ✓ Aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva e Equipamentos de Proteção Individual;
- ✓ Material de expediente: copo descartável, guardanapo, papel toalha, filtro de café;
- ✓ Material de limpeza: sabão, detergente, desinfetante, papel higiênico, água sanitária, limpador multiuso, cera, álcool, limpa vidros, vassoura, rodo, pano, esponja; e
- ✓ Material para manutenção (somente pequenos reparos);
- ✓ Outros materiais que atendam ao cumprimento do objeto, desde que estejam contidos no plano de trabalho aprovado.

### 5.3. DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

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

### 5.4. DESPESAS COM SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA

- ✓ Para o pagamento de pessoas físicas por eventuais serviços prestados, o documento comprobatório das despesas realizadas deve ser o RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo, documento padrão em conformidade com o exigido pelo Ministério da Fazenda;
- ✓ Deverá ser apresentada com a prestação de contas a retenção dos recolhimentos de ISS, INSS e IRRF;
- ✓ Especificar os serviços prestados;
- ✓ Especificar nome completo, documento de identificação (CPF e RG) e endereço do prestador;
- ✓ Apresentar guia de recolhimento de pagamento do INSS (GPS);
- ✓ Apresentar documento de arrecadação da Receita Federal – DARF (IRPF); e
- ✓ A conveniente deverá apresentar o recolhimento do INSS e demonstrar na Guia (GPS) o recolhimento referente à retenção dos serviços prestados, eventualmente pela Pessoa Física;





## 5.5. DESPESAS COM SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA

- ✓ Água, luz, telefone, acesso à internet;
- ✓ Serviços contábeis;
- ✓ Cópia, plastificação, encadernação, recarga de cartuchos ou tonner e impressão;
- ✓ Manutenção predial para pequenos reparos de elétrica, hidráulica, pintura, telhado;
- ✓ Vale-transporte (recarga em cartão eletrônico);
- ✓ GLP (gás envasado).

### OBSERVAÇÕES:

Os itens acima serão analisados na Prestação de Contas de acordo com o objeto do termo de colaboração.

Outras despesas, não mencionadas neste manual, deverão ser avaliadas e autorizadas, mediante ofício de solicitação e justificativa ao gestor do termo, desde que guardem consonância com o objeto.

## 6. NOTAS FISCAIS

- ✓ Apresentar NOTA FISCAL para efeito da comprovação fiscal das despesas;
- ✓ Toda nota fiscal deverá constar os dados do emissor (estabelecimento comercial), como: razão social, CNPJ, inscrição estadual e/ou municipal e endereço, assim como a data de emissão da nota;
- ✓ Considera-se nota fiscal aquela onde se lê: NOTA FISCAL DE VENDA ou NOTA FISCAL DE SERVIÇOS;
- ✓ A nota fiscal deve conter número de série e constar discriminadas todas as mercadorias ou serviços;
- ✓ Em hipótese alguma pode conter rasuras; e
- ✓ A data do documento fiscal não poderá ser anterior ou posterior à vigência do convênio;

**LEMBRE-SE:** Sempre verificar a validade das notas fiscais antes de aceitá-las, sob pena de serem recusadas na Prestação de Contas. Para aceitação do fisco, estes documentos deverão conter os seguintes dados:

- ✓ Data legível, não podendo esta ser anterior ou posterior à data de vigência do convênio;
- ✓ Todas as despesas discriminadas, não podendo constar apenas a expressão “serviços prestados” ou “aquisição de produtos”;
- ✓ Emissão em nome da conveniada.

**NÃO SERÃO ACEITAS NOTAS FISCAIS OU COMPROVANTES DE DESPESA QUE CONTENHAM, EM QUAISQUER DOS SEUS CAMPOS, RASURAS, BORRÕES OU CARACTERES ILEGÍVEIS.**

## 7. ORIENTAÇÕES SOBRE O PAGAMENTO

A conveniada deverá manter em dia os recolhimentos dos tributos dos funcionários e fornecedores, tais como: INSS, FGTS, PIS, IRRF, ISS, pois a comprovação do recolhimento deverá ser apresentada por ocasião da prestação de contas. O não cumprimento de tais obrigações acarretará a impossibilidade de receber recursos mediante celebração de convênios municipais, estaduais e federais.

As parcelas do convênio serão liberadas conforme repasse em estrita conformidade com o plano de trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

- ✓ Quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;
- ✓ Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de





Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou ainda o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas; e

✓ Quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

## 8. IRREGULARIDADES E FALHAS FREQUENTES NA EXECUÇÃO FINANCEIRA

- ✓ Realização de despesas fora da vigência do Termo de Colaboração;
- ✓ Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Plano de Trabalho;
- ✓ Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas, como, por exemplo, notas fiscais falsas;
- ✓ Instituições com condições insuficientes de executar o serviço ou projeto devido à situação de precariedade de instalações, mão de obra desqualificada, entre outras;
- ✓ Superfaturamento de aquisições, o que, somado a compras inexistentes (Notas Fiscais frias), geram “caixa 2”;
- ✓ Cópia de uma mesma nota fiscal utilizada na prestação de contas de vários convênios;
- ✓ Incapacidade de controle sobre a entrada de recursos financeiros, conforme definido no Plano de Trabalho; e
- ✓ Incapacidade de administrar os parâmetros técnicos, operacionais e financeiros com que trabalha, segundo o modelo estabelecido pela Administração Pública.

## 9. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Todas as fases dos convênios podem ser objeto de fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP: celebração, formalização, execução, prestação de contas e encerramento.

Os responsáveis pela aplicação de recursos que tiverem suas contas julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo poderão sofrer várias sanções, tais como:

- a) Devolução dos valores, com atualização monetária e juros de mora;
- b) Multa, que pode alcançar 100% do valor atualizado do dano causado ao erário;
- c) Multa de até 2.000 (duas mil) vezes o valor da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP);
- d) Suspensão de novos recebimentos;
- e) Arresto de bens dos responsáveis;
- f) Indisponibilidade dos bens do responsável, tantos quantos considerados bastantes para garantir o ressarcimento dos danos em apuração;
- g) Declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- h) Ajuizamento de ação penal pelo Ministério Público.

## 10. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

As prestações de contas envolvem dois tipos de informações:

**a) Técnicas:** Têm por objetivos avaliar o desenvolvimento do serviço e o cumprimento do objeto pactuado no Plano de Trabalho.

**b) Financeiras:** Têm o objetivo de avaliar a correta e regular aplicação dos recursos repassados pelo convênio, e os auferidos com a aplicação financeira, quando for o caso; ou seja, é a constatação da aplicação dos recursos de acordo com o Termo de Colaboração e seu correspondente Plano de Trabalho.

As impropriedades detectadas poderão resultar em rejeição das contas e instauração de procedimento para apuração de eventuais irregularidades, que apurará os fatos ocorridos, identificar os responsáveis e quantificar o débito daqueles que deram causa a perda, extravio, desvio de recursos ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário (tesouro público).



**LEMBRE-SE:**

- ✓ Todas as despesas devem estar expressamente previstas no Plano de Trabalho e ser devidamente comprovadas;
- ✓ Todos os documentos fiscais devem constar em nome da entidade conveniada;
- ✓ As cópias dos documentos apresentados devem ser legíveis, sem cortes, sem sobreposição de cópias e identificados em folhas separadas;
- ✓ Comprovantes bancários somente serão aceitos como documentos comprobatórios das despesas, se acompanhados com suas respectivas notas fiscais e faturas; e
- ✓ Caso seja necessário, as despesas deverão vir acompanhadas de Nota Explicativa com justificativas devidamente datadas e assinadas pelo responsável pela entidade.

As entidades deverão ficar atentas ao prazo de prestação de contas constante no termo de colaboração. É prerrogativa do órgão conveniente, solicitar a apresentação da prestação de contas a qualquer tempo.

**10.1. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A Prestação de Contas de cada parcela deverá ser apresentada com os documentos na **ordem descrita**; com todas as folhas **perfuradas com 2 furos centralizados e numeradas**.

Deverá ser apresentado OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS à Secretaria de Meio Ambiente indicando o nº termo de colaboração, o nº do processo, e qual ou quais as parcelas recebidas, cujas contas serão prestadas.

A seguir são apresentados os modelos propostos, que deverão ser utilizados nas prestações de contas conforme legislação pertinente, edital e orientações contidas neste manual.

Ainda, os documentos abaixo deverão acompanhar a Prestação de Contas (CONFORME PRAZOS DE VIGÊNCIA):

- Ata da Assembleia de Eleição e Posse da Nova Diretoria (quando houver alteração) - CÓPIA;
- Estatuto Social (se houver alterações) - CÓPIA;
- Alvará de Funcionamento (se houver atualização);
- Cadastro da Vigilância Sanitária ou documento de dispensa ou isenção expedido pela autoridade sanitária (se houver atualização);
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (se houver atualização);

**ATENÇÃO:**

1. A liberação dos pagamentos subsequentes está condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas dos recursos recebidos.
2. Atendimentos para sanar eventuais pendências nas prestações de contas deverão ser agendados previamente com a equipe responsável.
3. A ausência não justificada no dia e horário agendado, assim como a demora na entrega de documentos provocam atrasos na liberação das parcelas seguintes, pois estas ficam retidas até o completo saneamento das inconformidades constatadas.

**(A prestação de contas deverá estar numerada e em papel timbrado da Entidade)**





## I. TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Documento	Descrição	Modelo (Anexos – Prestações de Contas)	Sim	Não
01	Termo de responsabilidade entrega de documentos da prestação de contas	ANEXO I		
02	Capa da prestação de contas	ANEXO II		
03	Relatório das atividades desenvolvidas pela entidade	ANEXO III		
04	Fotos das atividades realizadas (coletas realizadas nos bairros, porta a porta, ações/atividades de educação ambiental)	ANEXO III		
05	Roteiro da coleta	ANEXO III		
06	Lista dos produtos comercializados	ANEXO III		
07	Descrição das ações/atividades de educação ambiental	ANEXO III		
08	Lista de cooperados/associados atualizada	ANEXO III		
09	Planilha de gastos	ANEXO IV		
10	Comprovante de devolução (se houver) dos recursos não aplicados, devidamente identificado <b>(Comprovante de devolução (se houver) dos recursos não aplicados, apresentando justificativa)</b>	-		
11	Extrato bancário conta-corrente/aplicação <b>(Tanto da conta-corrente quanto da conta aplicação)</b>	-		
12	Comprovantes da utilização dos recursos (Notas fiscais, holerites, pesquisa de mercado e comprovante de pagamento) <b>(Notas fiscais, holerites, comprovantes bancários de pagamento)</b>	-		
13	Planilha Regime Competência	ANEXO V		
14	Demonstrativo integral das receitas e despesas – RP 10 das Instruções nº 01/2020 (com assinatura do contador responsável pela entidade e presidente).	ANEXO VI		
15	Cópia dos encargos trabalhistas (FGTS, INSS, PIS, IRRF, dentre outros) e seus respectivos comprovantes de pagamentos para demonstração do recolhimento do mês (assinatura do presidente) se houver e/ou SIMPLES NACIONAL. <b>(Apresentação de planilha com os cooperados /associados e o valor dos respectivos tributos)</b>	-		
16	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS	-		
17	Certidão Negativa de Débitos Municipal;	-		
18	Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;	-		



19	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;	-		
20	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT	-		
21	Manifestação expressa do Conselho Fiscal acerca da utilização dos recursos	-		
Não está sendo entregue:				
Justificativa:				

A \_\_\_\_\_ (NOME DA OSC), devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO), declara para os devidos fins e efeitos que os documentos apresentados nesta prestação de contas são autênticos, assumindo o mesmo poder de prova que os originais, conforme prevê o art. 408 da Lei Federal nº 13.015/2015 - Código de Processo Civil.

Por ser a expressão da verdade firmo o presente Termo, sob as penas da Lei.

Local e data: \_\_\_\_\_

**Nome do representante legal**  
**Cargo do representante legal**





## II. CAPA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Termo nº	
Processo Administrativo	
Prestação de Contas referente (período)	(mês - parcela)
Crédito em	
Valor Recebido	

## III. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA ENTIDADE



(com relatório fotográfico)

1. Roteiro da coleta seletiva no Município de Mauá

(com quantitativo coletado em cada dia)

Dia	Bairros	Ruas
Segunda-feira		
Terça-feira		
Quarta-feira		
Quinta-feira		
Sexta-feira		

Dia	Local	Quantidade
01/xx/2025		
02/xx/2025		

2. Produtos comercializados:

Número	Material	Quantidade
1	Papelão	
2	PVC	

(Apresentação das notas fiscais de comercialização para composição da tonelage)

3. Ações/atividades de Educação Ambiental

Ação/Atividade	Quantidade de pessoas atingidas	Público alvo

(Detalhar as ações/atividades)

4. Lista dos cooperados/associados

Nº	Nome	Data de admissão	Endereço	INSS
1				

(- Apresentação dos comprovantes de pagamento do INSS;

- Em caso de DESLIGAMENTO E/OU NOVAS CONTRATAÇÕES, a entidade deverá ATUALIZAR a listagem;

- Informar o local onde o cooperado/associado irá trabalhar (esteira, prensa,...))

IV. PLANILHA DE GASTOS





(O que está em azul deve ser substituído pelos gastos apresentados na proposta de trabalho.  
Os gastos apresentados abaixo são somente exemplos)

Planilha de Gastos/ (mês /ano)	
Processo Administrativo nº	Termo de Colaboração nº
Serviço Executado:	Meta Conveniada (Valor mensal)
Mês de Referência:	Data do Crédito
Valor recebido: R\$	

**Gastos com Equipe Técnica (RH)**

Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	

**Gastos com Material de Consumo**

Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	

**Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Física**

Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	

**Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	

**Demais custos**

Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	

**Conciliação**

Saldo anterior	
Valor do repasse	
Rendimento líquido sobre aplicação financeira	
(=) Saldo disponível no período	
<b>(-) Total gasto (Listar abaixo os gastos efetuados com os recursos) Seguem exemplos:</b>	
<b>(-) Recursos humanos</b>	



<b>(-) Material Permanente</b>	
<b>(-) Material de consumo</b>	
<b>(-) Utilidade pública (constas de água/esgoto/energia/telefone)</b>	
<b>Saldo disponível em</b> <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>	

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da Entidade  
CPF

**EXEMPLO 1ª PARCELA**

**Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

Valor Conveniado	R\$ 15.000,00
Valor Utilizado	R\$ 13.500,00
Saldo Remanescente	R\$ 1.500,00

**V. PLANILHA REGIME COMPETÊNCIA  
(DEMONSTRAÇÃO DOS GASTOS DO MÊS DE REFERÊNCIA)**





### Planilha de Gastos xxx/2025

Processo Administrativo nº 10019/2025	Termo de Colaboração nºXXX
Objeto:	Meta Conveniada (Valor mensal): R\$
Mês de Referência:	
Valor Recebido: R\$	

### Quadro de Comprovantes (Notas Fiscais, etc) xxx/2025

Nº NF	Data PGTO	Detalhamento histórico	Valor R\$	Competência	Classificação RP-10
001	02/xx/2025	Nome da empresa	xxx	xx/2025	Consumo
xx	10/xx/2025	Nome do Cooperado/associado	xxx	xx/2025	Recursos Humanos

Recursos humanos (5)	
Recursos humanos (6)	
Medicamentos	
Material médico e hospitalar (*)	
Gêneros alimentícios	
Outros materiais de consumo	
Serviços médicos (*)	
Outros serviços de terceiros	
Locação de imóveis	
Locações diversas	
Utilidades públicas (7)	
Combustível	
Bens e materiais permanentes	
Obras	
Despesas financeiras e bancárias	
Outras despesas	
<b>TOTAL COMPETÊNCIA XX/2025</b>	
<b>VALOR CONVENIADO PARA O PERÍODO</b>	
<b>SALDO REMANESCENTE</b>	

### VI. ANEXO RP - 10 – REPASSES AO TERCEIRO SETOR – DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS – TERMO DE COLABORAÇÃO



**ÓRGÃO PÚBLICO:** Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura do Município de Mauá

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO e CEP:**

**RESPONSÁVEL (IS) PELA OSC:**

**CPF:**

**OBJETO DA PARCERIA:** Termo de Colaboração nº xx/xx/xxxx

**ORIGEM DOS RECURSOS (1):** FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração nº XXXX			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO xxxx				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	Nº DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS				
(C) RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A+B+C+D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE CONVENIADA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E+F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outros.

O(s) signatário (s), na qualidade de representante (s) da (**nome da entidade**) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício xxxx bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO xxxx
---





**ORIGEM DOS RECURSOS (4): MUNICIPAL**

CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
<b>TOTAL</b>					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

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

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(\*) Apenas para entidades da área da Saúde.



DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo, assinatura, CPF)





## VII. MANIFESTAÇÃO EXPRESSA DO CONSELHO FISCAL

Os signatários, na qualidade de membros do Conselho Fiscal da (Entidade ), CNPJ (nº ), estabelecida no Município de Mauá — SP, na ( rua, nº, bairro e CEP ), declaram, para os devidos fins de direito e Lei, estarem de acordo com a aplicação dos recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Mauá, no total de R\$ ( valor por extenso) no mês de\_\_\_\_, sendo que esses recursos foram movimentados através do Banco (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), conta específica (Corrente ou Poupança) nº \_\_\_\_ e foram utilizados para fins: **(citar a destinação)**. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração para que produza os efeitos legais necessários.

Mauá, data \_\_\_\_\_

Presidente

1º Membro

2º Membro

3º Membro

**(Obs. Identificar o nome dos Conselheiros, colocando inclusive o CPF )**