

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ACORDO DE COOPERAÇÃO
(PRORROGADO)**

Edital de Chamamento Público nº. 002/2020

Acordo de Cooperação às Organizações da Sociedade Civil e Empresas de Coleta Seletiva, Separação, Armazenamento e Transporte de Resíduos Recicláveis não Contaminados de Rosana/SP.

**Rosana – São Paulo
2020**

Edital de Chamamento Público nº 002/2020

A Prefeitura Municipal de Rosana, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de empresa privada ou Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Acordo de Cooperação que tenha por objeto a Coleta Seletiva, Armazenamento, Transporte e Destinação de Resíduos Recicláveis não Contaminados.

A Prefeitura Municipal de Rosana, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, e,

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

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

I - a prevenção e a precaução;

(...)

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

IV - o desenvolvimento sustentável;

(...)

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

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

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

IX - o respeito às diversidades locais e regionais;

(...)”

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

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

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos Urbanos;

CONSIDERANDO a vida útil do Aterro Municipal, que se prolongará significativamente com a redução de resíduos ali depositados;

Vem por meio deste, publicar a abertura de Chamamento Público para implementação da Coleta Seletiva Diferenciada de Resíduos Recicláveis Não Contaminados no Município de Rosana, através de Acordo de Cooperação, com empresa privada ou Organização da Sociedade Civil, observado ainda o disposto na legislação vigente e nos termos deste edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de Acordo de Cooperação municipal para o período 05 (cinco) anos, por intermédio da Secretaria Municipal Meio Ambiente, junto a empresa privada ou organização da sociedade civil interessada, destinando-se o mencionado Acordo de Cooperação à operacionalização e realização da implantação da coleta seletiva de resíduos recicláveis não contaminados, tanto na área Urbana do município de Rosana, quanto na Zona Rural;

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pelos termos deste edital, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital;

1.3. Será selecionadas uma propostas, observada a ordem de classificação para a celebração do Acordo de Cooperação;

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/06/2020.

HORÁRIO: 08:00 horas.

LOCAL: Paço Municipal, sito na Av. José Laurindo, 1.540 – Rosana - SP

1.4 Os interessados em adquirir cópia do edital e seus anexos deverão retirá-los junto ao setor de Licitações, à Avenida José Laurindo, nº 1.540, Rosana – SP, no horário

das **07:00 às 13:00 horas (Brasília)**, mediante o pagamento da taxa de emolumentos de **R\$ 17,00 (dezesete reais)**, referente ao custo reprográfico, que deverá ser efetuada através de guia própria emitida pelo Setor de Licitações e recolhida na rede bancária ou poderá ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico www.rosana.sp.gov.br e/ou www.rosana.sp.gov.br/portal-da-transparencia, sem qualquer custo para o interessado, neste último caso deverá preencher o recibo (Anexo II), assinar e encaminhar via fone/fax **(18) 3288-8213**, ou via e-mail, **licitacoes@rosana.sp.gov.br**.

1.4.1. Quaisquer esclarecimentos a respeito desta edital poderão ser obtidos no Setor de Licitação, na Prefeitura de Rosana, no horário acima descrito ou pelo telefone **(18) 3288-8210**, ou ainda via e-mail, **licitacoes@rosana.sp.gov.br**.

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

2. OBJETO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

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

2.2. O acordo de cooperação terá por objeto a concessão, por parte da administração pública municipal, de apoio técnico, como ainda, a realização da educação ambiental, divulgação em todos os meios de comunicação referente à coleta de resíduos recicláveis nas áreas Urbanas, no distrito e zonas rurais, uma vez que será feita juntamente com a coleta seletiva que será realizada nessas localidades;

2.3. Objetivos específicos do acordo:

- a) Implantação de Coleta Seletiva em toda a cidade de Rosana, como ainda, em um distrito, em dois perímetros urbanos e na zona rural do Município;
- b) A correta destinação dos resíduos recicláveis gerados no município;
- c) Aumento da vida útil do Aterro Municipal;
- d) Redução significativa do valor gasto com compactação de resíduos no Aterro Municipal;

- e) Diminuição das chances de impactos nocivos para o meio ambiente e para a saúde da vida no planeta, incluindo a vida humana.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão ser credenciado no presente chamamento público, as Empresas Privadas com ou sem fins lucrativos, como ainda, as Organizações da Sociedade Civil, sediadas ou não no Município de Rosana, e que:

- a) Desempenhem atividade compatível com o objeto do presente chamamento público, inclusive relativamente ao transporte, manejo, armazenamento e destinação dos resíduos;
- b) Possuam Licença Ambiental ou respectiva Dispensa de Licença emitida pela CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo para o armazenamento, manejo e transporte de resíduos recicláveis não contaminados;
- c) Disponha de local adaptado para o desenvolvimento da atividade;
- d) Disponha de caminhão próprio para destinação de resíduos recicláveis (no mínimo três);
- e) Disponha de equipamento próprio para o processamento de resíduos;

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

- a) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.3. Não é permitida a atuação em rede.

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

4.1. Para a celebração do Acordo de Cooperação, as Empresas e

Organizações deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e que atendam ao objeto do presente chamamento público.
- b) Se tratando de organização da sociedade civil ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Possuir, em se tratando de organização da sociedade civil, no momento da apresentação documento comprobatório de no mínimo 3(três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da empresa, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.
- e) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;
- f) Apresentar, no caso de organização da sociedade civil, certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) Apresentar, no caso de empresa privada, cópia do contrato social ou ato constitutivo equivalente;
- h) Apresentar, no caso de organização da sociedade civil, cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da empresa, com endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

- i) Comprovação que funciona no endereço declarado pela empresa ou entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;
- j) Ser sediada no Município de Rosana ou se estabelecer no município em até 60 dias da homologação do chamamento.

5. FICARÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR O ACORDO DE COOPERAÇÃO A EMPRESA OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL QUE:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Tenha tido, no caso de organização da sociedade civil, as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art.39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- e) Tenha tido, no caso de organização da sociedade civil, contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8(oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- f) Tenha entre seus dirigentes, no caso de organização da sociedade civil, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº

8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído.

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

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

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

7.1.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Rosana, no seguinte endereço: www.rosana.sp.gov.br, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a data da publicação e a data para a apresentação das propostas.

7.2 ETAPA 2: Envio das propostas pelas Empresas

7.2.1 As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 002/2020”, e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Avenida José Laurindo, 1540 – CEP: 19273-000 – Rosana/SP;

7.2.2 Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser

assinada pelo representante legal da Empresa proponente ou da Organização da Sociedade Civil;

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

7.2.4 Cada participante poderá apresentar apenas uma proposta.

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

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

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

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

7.3.2 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 15 (quinze) dias.

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

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

Critérios de Julgamento	Critérios de Julgamento	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) O não atendimento ou o	4,0

	atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
(B) Adequação da proposta as ações em que se insere a este Edital de cooperação	Grau pleno de adequação (3,0) Grau satisfatório de adequação (2,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	3,0
(C) Descrição da realidade das atividades exercidas pela Empresa	Grau pleno da descrição (3,0) Grau satisfatório da descrição (2,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	3,0
Pontuação Máxima Global		10,0

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

7.3.6 Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B) ou (C); ou ainda, que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição do objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

7.3.7 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.3.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito

com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a Empresa com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

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

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

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

7.6.2. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica.

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

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

7.7.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5(cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contra razões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Setor Jurídico, com as informações necessárias à decisão final.

7.7.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

7.7. ETAPA 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de

seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

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

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

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da participante selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do acordo de cooperação.

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

8.2.1. Para a celebração da parceria, convocar-se-á a participante selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais;

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

- I - Cópia do estatuto registrado e suas alterações, ou ato constitutivo equivalente;
- II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- III- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VI - Cópia de documento comprobatório de que a participante selecionada se encontra sediada no Município de Rosana;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. CONTRAPARTIDA

9.1 O Acordo de Parceria/Cooperação a ser celebrado, não ocasionará quaisquer ônus ao Município de Rosana, sendo de total responsabilidade da participante selecionada, todos os custos, diretos e indiretos, para consecução das atividades;

9.2 A administração pública municipal fornecerá apoio técnico, como ainda, a realização da educação ambiental, divulgação em todos os meios de comunicação referente à coleta de resíduos recicláveis nas áreas Urbanas, no distrito e zonas rurais, uma vez que será feita juntamente com a coleta seletiva que será realizada nessas localidades;

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Rosana, no seguinte endereço eletrônico: www.rosana.sp.gov.br.

10.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail: meioambiente@rosana.sp.gov.br.

10.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: secretariameioambiente@rosana.sp.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância.

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

Anexo III – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos.

Anexo IV – Plano de Trabalho.

Anexo V – Minuta de Acordo de Cooperação.

Anexo VI – Recibo de Retirada de Edital.

Rosana, 05 de maio de 2020.

Jair Francisco Camargo
Secretário Municipal de Licitações e Compras.

(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC] ou Empresas Privadas* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 002/20 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, _____ de _____ de 20__.

.....

Representante Legal

(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* ou *[Empresas Privadas]*:

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

(MODELO)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* ou *[Empresa Privada]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nos itens abaixo:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em

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

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

➤

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

(MODELO)

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

**1 - DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE
(INSTITUIÇÃO):**

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

2 - DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE (MUNICÍPIO):

ENTIDADE: Município de Rosana	CNPJ: 67.662.452/0001-00
ENDEREÇO: José Laurindo, 1540 – CEP: 19.273-000 Rosana - SP	
NOME RESPONSÁVEL: Sílvio Gabriel	CPF: 6.430.539-9
CARGO: PREFEITO	FUNÇÃO: CHEFE DO PODER EXECUTIVO

3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

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

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE PARCERIA E COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ROSANA E A EMPRESA (XXXX)

Pelo presente TERMO DE PARCERIA E COLABORAÇÃO, de um lado o MUNICÍPIO DE ROSANA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada a Avenida José Laurindo, 1540, Centro, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob Nº 67.662.452/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Silvio Gabriel, portador da cédula de identidade (RG) Nº 6.430.539-9 SSP/SP, e cadastro da pessoa física (CPF) Nº 726.285.618-91, eleito para o quadriênio de 2017 a 2020, doravante designado simplesmente MUNICIPIO, e de outro lado, a empresa XXXXXXXX resolvem celebrar o presente TERMO DE PARCERIA E COLABORAÇÃO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

Visa o presente instrumento estabelecer a parceria e a cooperação entre as partes com vistas a realizar ações conjuntas ligadas a medidas já efetivamente adotadas e/ou projetadas para cumprimento da Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Estadual nº 12.300/2006 – Política Estadual de Resíduos Sólidos e Lei Municipal nº 1487/2015 e, em geral, para à implantação da Coleta Seletiva no território do Município de Rosana/SP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente TERMO DE PARCERIA E COLABORAÇÃO tem como objeto: Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis na Zona Urbana do Município de Rosana/SP e Destinação Ambientalmente Adequada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de validade deste TERMO DE PARCERIA E COLABORAÇÃO será XX (XXXXXXXX) meses, contados a partir da data de assinatura até (dia) de (mês) de (ano), prorrogável por mais XX (XXXXXXXX) meses.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO E DA EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

O MUNICIPIO através do Prefeito Municipal nomeia como:

- a) Responsável da Parceria: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, RG **XXXXXX**, CPF **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nomeado pela Portaria Municipal Nº **XXXX**, de **XXXX**, como Secretário Municipal de Meio Ambiente.
- b) A empresa **xxxxxx**

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DA PARCERIA

O MUNICIPIO designará o Responsável da Parceria que terá como atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

CLÁUSULA SEXTA – DO VÍNCULO E ENCARGOS

O MUNICIPIO fica isento de quaisquer despesas suplementares ou encargos a este TERMO DE PARCERIA E COLABORAÇÃO, oriundas do contrato entre a empresa **XXXXXX** e seus empregados, fornecedores ou associados.

O TERMO DE PARCERIA E COLABORAÇÃO efetuado entre o MUNICÍPIO e a empresa **XXXXXX**, não estabelecem quaisquer responsabilidades ou vínculo diretos com o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – Caberá a **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, em decorrência de sua atribuição, implantar programas e projetos que tenham por finalidade a implantação da coleta seletiva de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a implantação da coleta seletiva é obrigação do município e metas referentes à coleta seletiva faz parte do conteúdo do plano de gestão integrada de resíduos sólidos do município de modo a atender às exigências, por meio de projetos específicos para o cumprimento da parceria e cooperação:

1. Proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;
2. Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
3. Articulação entre as diversas esferas do poder público e destas com o setor empresarial, com vistas à cooperação técnica e financeira para a gestão integrada dos resíduos sólidos;
4. Capacitação técnica continuada na área de resíduos sólidos;

5. Regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira, observada a Lei 11.445 de 2007;
6. Integração das empresas de reciclagem e dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
7. Diagnóstico da situação atual dos resíduos sólidos gerados no município, com origem, volume, caracterização e formas de destinação e disposição final praticadas, identificação dos passivos associados, inclusive áreas contaminadas e as medidas de saneamento destas.
8. Projetos, programas e ações de educação ambiental que promovam a racionalização do consumo, redução, reutilização e reciclagem dos resíduos sólidos;
9. Implantação de programas de coleta seletiva e a organização de cooperativas ou associações de trabalhadores com materiais recicláveis/reutilizáveis – catadores, priorizando a participação destes trabalhadores nas atividades de logística reversa e responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos. Estímulo à criação de fontes de negócios, emprego e renda através da valorização dos resíduos sólidos;
10. Metas de redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem e redução de rejeitos encaminhados para aterros sanitários ou outras formas de disposição ambientalmente adequadas;
11. Meios de controle e fiscalização;
12. Implantação de aterros sanitários para a disposição final dos rejeitos;

II – Caberá, a empresa **XXXXXX**, em decorrência de sua atividade empresarial de Reciclagem, na parceria e prestação de serviços de execução da coleta seletiva de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos nos limites do município, por meio de projetos específicos elaborado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente para o cumprimento da parceria e cooperação:

1. Prestar os serviços de coleta seletiva e triagem dos resíduos prioritariamente utilizando a mão de obra de catadores;
2. Coleta diária de materiais recicláveis no sistema porta-a-porta ou outro sistema com eficácia semelhante ao apresentado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente em seu plano de trabalho, devidamente justificado e passível de

quantidade mínima armazenada, desde que divulgada previamente (sugere-se como medida de referência a quantidade de sacos de lixo com sua capacidade, em litros). A empresa **XXXXXXXXXXXX** deverá especificar em seu plano de trabalho a metodologia de atendimento sob demanda.

- 1.4. Recebimento no galpão: a empresa **XXXXXXX** poderá atender o município que optar por encaminhar seus materiais recicláveis diretamente ao galpão. A empresa **XXXXXXX** deverá especificar em seu plano de trabalho a metodologia de atendimento via atendimento no galpão.
- 1.5. No contato com os moradores os colaboradores da empresa **XXXXXXX** deve manter comportamento condizente com o serviço público.
- 1.6. A coleta seletiva deverá ser realizada obrigatoriamente dentro do perímetro urbano do Município de Rosana, ficando facultada a empresa **XXXXXXX** a coleta na zona rural.
- 1.7. Todos os bairros do perímetro urbano do Município devem ser atendidos, ficando a cargo da empresa **XXXXXXX** a definição da rota de coleta.

2. Sobre o transporte:

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

3. Sobre o recebimento do material no galpão:

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

- 3.2. Deve ser feita a triagem/separação dos resíduos de acordo com sua tipologia, separados em recipientes adequados.
 - 3.3. Os materiais que não forem passíveis de reciclagem (materiais sujos por exemplo) poderão ser descartados desde que sejam pesados. O descarte deverá acontecer de acordo com as normas ambientais, preferencialmente em Aterro Sanitário.
 - 3.4. Deve ser solicitada autorização para entrada na área do Aterro Sanitário e descarte do material.
 - 3.5. O material não poderá ser disposto de forma dispersa, mas sim de forma compactada.
4. Sobre a prensagem/enfardamento:
- 4.1. Uma vez separados por tipo, os materiais devem ser prensados e enfardados, de forma a minimizar seu volume para o armazenamento.
5. Sobre a pesagem:
- 5.1. Todos os materiais recicláveis que não forem classificados pela empresa **XXXXXXX** como rejeito devem ser pesados e seus pesos devidamente registrados em planilhas diárias ou semanais.
6. Sobre o armazenamento:
- 6.1. Uma vez pesados, os materiais coletados devem ser armazenados em estrutura física própria, localizada no Município de Rosana, preferencialmente dentro do perímetro urbano.
 - 6.2. O local deve ser coberto, protegido contra intempéries e ações de degradação.
 - 6.3. O local deve estar de acordo com todas as Legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.
 - 6.4. O alvará de funcionamento deve estar afixados em local visível e de fácil acesso.
 - 6.5. O armazenamento não deve ocorrer de forma prejudicial ao meio ambiente.
7. Sobre a venda:

- 7.1. A empresa **XXXXXX** poderá vender os materiais recicláveis a empresas, indústrias, associações dentre outros, responsáveis por realizar a reutilização ou reciclagem dos materiais ou ainda o repasse a terceiros que farão este serviço ou ainda que darão a destinação ambientalmente adequada.

8. Sobre a separação do rejeito:

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

9. Sobre o relatório:

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

10. Sobre o atendimento:

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

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

- 11.1. Manutenção da ordem e zelo, bem como o respeito aos munícipes.

- 11.2. É de responsabilidade da empresa **XXXXXX** o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) bem como outros equipamentos necessários a execução do serviço.

CLÁUSULA NONA – EQUIPE DE REFERENCIA E RECURSOS MATERIAIS

1. Recursos humanos

1.1. Coletores de materiais recicláveis

- 1.1.1. Quantidade mínima exigida: À critério da empresa **XXXXXX** de coletores.
- 1.1.2. Função exercida por pessoas de qualquer escolaridade com idade mínima a partir de 18 anos, residentes em Rosana/SP, responsáveis pela coleta, prensagem, pesagem e armazenamento dos materiais recicláveis.
- 1.1.3. A empresa **XXXXXX**, deve disponibilizar os dados de seus colaboradores sempre que convocados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a fim de comprovar a condição de catador, coletor de resíduo sólido reciclável e de residente em Rosana/SP.

1.2. Motoristas

- 1.2.1. Quantidade mínima exigida: dois motoristas.
- 1.2.2. Função exercida por qualquer pessoa que possua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro da validade e na categoria adequada ao veículo que conduzira.
- 1.2.3. Carga horaria: ate 40 horas semanais.

2. Recursos materiais

- 2.1. A empresa **XXXXXX** devera possuir, no mínimo, as seguintes provisões para o desenvolvimento do trabalho:
- 2.1.1. Linha telefônica para atendimento a população e Administração Pública.
- 2.1.2. Computador com impressora para emissão de documentos gerais.
- 2.1.3. Materiais de limpeza.
- 2.1.4. Ambiente físico.
- 2.1.5. Galpão.

2.1.6. Escritório para atendimento/recepção e arquivamento de documentos da empresa **XXXXX**.

2.1.7. Espaço adequado para refeição dos colaboradores.

2.1.8. Sanitários para uso dos colaboradores.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DESPESAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MULTA CONTRATUAL

Fica estipulada a multa no valor de **XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, na qual incorrerá a parte que infringir qualquer das cláusulas, inclusive no caso de quebra de contrato antes do vencimento deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

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

E, por assim estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus devidos efeitos legais.

Rosana, (---) de (----) de 2020.

SILVIO GABRIEL
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXX
Secretario Municipal de Meio Ambiente
CPF. XXXXXXXX

EMPRESA

Testemunhas:

Testemunha:

Testemunha:

ANEXO VI

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020 – (PRORROGADO) - SELEÇÃO DE EMPRESA PRIVADA OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADA EM CELEBRAR ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE TENHA POR OBJETO A COLETA SELETIVA, ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS NÃO CONTAMINADOS.

Razão Social:	_____
CNPJ nº:	_____
Endereço:	_____
e-mail:	_____
Cidade:	_____ Estado: _____
Telefone:	_____ Fax: _____
Recebemos, através do acesso à página www.rosana.sp.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório acima identificada.	
Local: _____, ____ de _____ de ____.	
_____ Assinatura	
Nome: _____	

Sr. Interessado,

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura de Rosana e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de licitações, por meio do fone/fax: **(18) 3288-8213**, ou via e-mail, licitacoes@rosana.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo.