



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA  
SECRETARIA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE URBANO, RECURSOS HÍDRICOS E QUALIDADE  
AMBIENTAL  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

# **Edital de Chamamento Público SQA nº 01/2024**

Gestão de Resíduos Sólidos em Consórcios Públicos Municipais de Minas  
Gerais Acordo Substitutivo de Multa Ambiental nº 1/2020

Programas nºs 4400020240003 e 4400020250001 – [Transferegov.br](https://www.transferegov.br)

## **Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima**

Ministra: Marina Silva

Secretário Executivo: João Paulo Capobianco

Secretário Nacional de Meio Ambiente Urbano, Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental:

Adalberto Maluf Felício Filho

O Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA, por intermédio da Secretaria Nacional de Meio Ambiente Urbano, Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental - SQA, torna pública a seleção de projetos para a melhoria da gestão de resíduos sólidos a serem executados por Consórcios Públicos Municipais situados no estado de Minas Gerais, conforme requisitos e critérios a seguir enunciados, bem como em consonância com os programas, projetos e ações previstos nos planos de resíduos sólidos apresentados pelos proponentes.

## 1. OBJETO DO EDITAL

- 1.1. O presente Edital tem como objeto a seleção de propostas que contemplem a execução dos programas, projetos e ações previstas nos PLANOS INTERMUNICIPAIS DE RESÍDUOS SÓLIDOS e/ou dos PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS a serem executados por Consórcios Públicos Municipais situados no estado de Minas Gerais.
- 1.2. Os programas, projetos e ações destacados dos planos de resíduos para execução com recursos do presente edital também deverão estar em conformidade com as temáticas financiáveis indicadas no item 3 deste Edital.
- 1.3. O processo seletivo objeto deste Edital aplica-se somente a Consórcios Públicos Municipais, definidos nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, com finalidade de gestão de resíduos sólidos.
  - 1.3.1. Os recursos somente serão liberados e a transferência dos mesmos somente ocorrerá após o término do prazo previsto no inciso VI, alínea "a", do art. 73 da Lei nº 9.504/97.

## 2. RECURSOS PREVISTOS E PRAZO PARA EXECUÇÃO

- 2.1. Os recursos destinados à execução das propostas selecionadas por este Edital são provenientes do Acordo Substitutivo de Multa Ambiental nº 1/2020, conforme regulamentado por meio da Portaria MMA nº 20, de 14 de janeiro de 2021.
- 2.2. O valor total de recursos a ser disponibilizado é de R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais).
- 2.3. O valor de cada proposta deverá ser no mínimo de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) e no máximo de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).
- 2.4. Cada consórcio público municipal poderá ter **apenas uma** proposta contemplada.
- 2.5. O prazo de execução das propostas deverá ser no máximo de **30 meses**.

## 3. ESCOPO DAS PROPOSTAS

- 3.1. Cada proposta apresentada deverá contemplar os investimentos direcionados aos programas, projetos e ações de melhoria da gestão de resíduos sólidos para o atendimento das metas previstas no(s) plano(s) de resíduos sólidos cujo consórcio público proponente possua responsabilidade de gerenciamento.
- 3.2. As temáticas a seguir **NÃO SÃO FINANCIÁVEIS** com recursos deste Edital:
  - I. Coleta convencional de resíduos sólidos (coleta de resíduos mistos ou rejeitos);
  - II. Tratamento térmico de resíduos sólidos (incineração, gaseificação e tecnologias afins);
  - III. Disposição final de resíduos sólidos (construção e operação de aterros sanitários); e
  - IV. Usinas de tratamento mecânico-biológico (UTMB) e produção de combustível derivado de resíduos - CDR.

3.3. As temáticas a seguir **SÃO FINANCIÁVEIS** com recursos deste Edital:

- I. Coleta seletiva de resíduos recicláveis secos e/ou orgânicos;
- II. Triagem e beneficiamento de resíduos recicláveis;
- III. Transbordo para unidades de destinação ambientalmente adequada de resíduos;
- IV. Estruturação e fortalecimento de associações, cooperativas ou outras formas de organização popular de catadoras e catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;
- V. Estudos, levantamentos e projetos para inclusão do catador autônomo em ações conjuntas com as organizações de catadoras e catadores, prefeituras ou outros arranjos para melhoria das condições socioeconômicas dos catadores autônomos;
- VI. Ações de prevenção ao desperdício de alimentos;
- VII. Reciclagem da fração orgânica dos resíduos sólidos urbanos por meio da compostagem e/ou biodigestão anaeróbica, podendo fomentar iniciativas de agricultura urbana e periurbana; e
- VIII. Coleta e reciclagem de resíduos da construção civil – RCC.

3.4. Além de escolher entre uma ou mais temáticas financiáveis indicadas no item 3.3, faz-se necessário, ainda, que as referidas temáticas estejam previstas nos programas, projetos ou ações do(s) plano(s) de resíduos sólidos apresentado(s) pelo proponente para participar deste Edital. Essa indicação deverá ser feita no detalhamento das metas e etapas do Plano de Trabalho, conforme orientações do Anexo I.

3.5. Para fins deste Edital são **financiáveis** as despesas identificadas nas categorias econômicas "Despesas de Capital" e "Despesas Correntes", conforme rol exemplificativo de itens de despesa financiáveis contidos no quadro abaixo:

Tipos de despesa	Exemplos de itens de despesa financiáveis
Despesa de Capital (bens permanentes e obras)	Obras, equipamentos, veículos e materiais permanentes. <b>Exemplos:</b> Construção de: galpões de triagem de materiais recicláveis; pátios de compostagem; unidades de reciclagem de RCC. Aquisição de: caminhão, picape, triciclo adaptado, trator, mini carregadeira, revolvedor de leiras, balança, triturador de podas, triturador de RCC, motopodador de galhos, bomba d'água, contêineres, etc.
Despesa Corrente (bens de consumo)	Material de consumo. <b>Exemplos:</b> Material de expediente, ferramentas, baldes, bombonas, sacos compostáveis, mangueiras, vasos, mudas, sementes, etc.
Despesa Corrente (serviços e outros itens de custeio)	Serviços de Pessoa Física (profissionais liberais a serem contratados), serviços de Pessoa Jurídica (instituições prestadoras de serviço especializado), pagamento pela prestação de serviços ambientais e outros itens de custeio. <b>Exemplos:</b> Estudos e procedimentos relacionados ao licenciamento ambiental, assessoria técnica, projetos técnicos de engenharia, instalação de equipamentos, atividades de capacitação, atividades de conscientização para adequada segregação dos resíduos, comunicação, educação ambiental, monitoramento, promoção de eventos, diárias, passagens e remuneração de organizações de catadores de materiais recicláveis pelos serviços de coleta e/ou manejo de resíduos sólidos (triagem, compostagem, etc.).

3.6. Para fins deste Edital **não são financiáveis** quaisquer despesas relacionadas com as temáticas previstas no item 3.2, assim como a aquisição de imóveis e as despesas proibidas pelo art. 18 da Lei nº 14.791/2023 (LDO 2024).

## 4. ENVIO DAS PROPOSTAS

- 4.1. As propostas deverão ser enviadas, exclusivamente, via Portal sobre Transferências e Parcerias da União - Transferegov.br ([www.gov.br/transferegov](http://www.gov.br/transferegov)) no âmbito do **Programa 4400020240003, propostas do exercício de 2024 e 4400020250001, propostas do exercício de 2025.**
- 4.2. Para participação no presente Edital, é necessário que a instituição proponente esteja cadastrada no Transferegov.br.
- 4.3. Será validada somente uma proposta de cada Consórcio Público Municipal, sendo considerada para análise a proposta de envio mais recente.
- 4.4. A data limite para envio das propostas é **120 (cento e vinte) dias corridos** a serem contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial da União.

## 5. PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1. Critérios de elegibilidade cujo atendimento é **obrigatório** para a habilitação do projeto:
  - I. Envio da proposta para análise via Transferegov.br **até 23h59 da data limite para envio das propostas**, que é 120 (cento e vinte) dias corridos a serem contados da data de publicação deste Edital no Diário Oficial da União;
  - II. Inexistência nas propostas de despesas com temáticas e itens não financiáveis previstos na legislação e neste Edital, conforme disposto nos itens 3.2 e 3.6;
  - III. A proposta não foi apresentada por consórcios públicos municipais que possuam contrato de concessão do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos;
  - IV. O valor de cada projeto deverá ser no mínimo de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) e no máximo de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);
  - V. Apresentação do **contrato de consórcio de direito público** com a indicação dos municípios integrantes do consórcio público que serão beneficiados com o projeto, assim como a finalidade de atuação na gestão de resíduos sólidos;
  - VI. Apresentação do(s) plano(s) de resíduos sólidos referencial(is) do projeto. Para fins de atendimento deste critério, serão aceitos os planos de resíduos sólidos previstos no Art. 14, IV e V da Lei nº 12.305/2010; e
  - VII. A sede do consórcio público municipal deverá obrigatoriamente estar situada no estado de Minas Gerais, assim como a maioria de seus municípios integrantes.
  - VIII. Apresentação do Anexo V - Termo de Compromisso de Encerramento de Lixões assinado pelo representante do Consórcio Público.
- 5.2. Critérios de priorização cujo atendimento é **classificatório**:
  - I. Projeto que contemple em seu escopo a realização de ações de compostagem - 30 pontos;
  - II. Projeto que contemple em seu escopo a previsão de implantação de coleta seletiva diferenciada em pelo menos 3 frações (orgânicos, recicláveis secos e rejeitos) dos resíduos sólidos urbanos - 30 pontos;
  - III. Projeto que contemple em seu escopo a previsão do pagamento pela prestação de serviços ambientais (coleta seletiva, triagem, beneficiamento, compostagem e educação ambiental popular) a cooperativas, associações ou outras formas de organização popular de catadoras e catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis - 30 pontos;
  - IV. População total do consórcio público municipal (segundo Censo do IBGE/2022): até 20.000

habitantes – 5 pontos; de 20.001 habitantes até 100.000 habitantes – 10 pontos; de 100.001 habitantes a 300.000 habitantes – 15 pontos; acima de 300.000 habitantes – 20 pontos; e

- V. Municípios integrantes do consórcio público municipal (segundo Censo do IBGE/2022): até 5 municípios - 5 pontos; de 6 a 15 municípios - 10 pontos; de 16 a 25 municípios - 15 pontos; acima de 25 municípios - 20 pontos.

5.3. A pontuação máxima a ser obtida para cada projeto é de até **130 pontos**.

5.4. A avaliação dos itens de priorização I, II e III será feita pela verificação das informações contidas nas especificações das metas e etapas do Plano de Trabalho, conforme orientações de preenchimento contidas no Anexo I.

5.5. A partir da lista de projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação, serão considerados aprovados os projetos com maior pontuação até o limite dos recursos disponíveis no Acordo Substitutivo de Multa Ambiental nº 1/2020.

5.6. Critério de **desempate**:

- I. Em caso de empate, será escolhido o projeto em que o proponente apresentar **menor** pontuação geral no Índice de Desenvolvimento Sustentável das Cidades – Brasil (IDSC-BR), também conhecido como “ranking ODS”, que foi criado para avaliar o progresso dos municípios brasileiros no cumprimento de todos os 17 ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável). A pontuação varia de zero a 100, sendo que 100 é o limite máximo e indica um desempenho ótimo no cumprimento dos ODS. No caso dos consórcios públicos municipais, será considerado o valor médio calculado a partir dos IDSC-BR dos municípios integrantes do consórcio. Essa aferição será feita por meio de consulta ao ranking disponível no seguinte link: <https://idsc.cidadessustentaveis.org.br/rankings/>.

## 6. CRONOGRAMA E RESULTADOS

6.1. O cronograma do processo de seleção observará as seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	Data de publicação deste Edital de Chamamento Público no Diário Oficial da União.
2	Envio de projetos	120 (cento e vinte) dias corridos a serem contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial da União.
3	Avaliação de projetos.	Até 60 (sessenta) dias corridos a partir da finalização da etapa 2.
4	Divulgação do resultado preliminar no site do MMA.	Até 2 (dois) dias úteis após a finalização da etapa 3.
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	10 (dez) dias corridos contados da divulgação do resultado preliminar.
6	Análise dos recursos pela comissão de seleção.	10 (dez) dias úteis após prazo final de apresentação dos recursos.
7	Apresentação do resultado do processo seletivo ao Grupo de Acompanhamento do Acordo Substitutivo para homologação.	Até 30 (trinta) dias úteis após a etapa 6.

8	Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 5 (cinco) dias úteis após a etapa 7.
---	--	--

6.2. O resultado da classificação das propostas será homologado pela Secretaria Nacional de Meio Ambiente Urbano, Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental do MMA e Grupo de Acompanhamento do Acordo Substitutivo, bem como publicado no Diário Oficial da União e no portal do MMA ([www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)).

## **7. PACTUAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Após a homologação dos projetos aprovados, o MMA dará prosseguimento ao processo de pactuação do Acordo de Cooperação Técnica com os consórcios públicos municipais selecionados, sendo de responsabilidade destes a manutenção das condições de atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

7.1.1. Os recursos somente serão liberados e a transferência dos mesmos somente ocorrerá após o término do prazo previsto no inciso VI, alínea "a", do art. 73 da Lei nº 9.504/97.

7.2. Para fins de pactuação do Acordo de Cooperação Técnica, o consórcio público selecionado deverá apresentar declarações em que se comprometa ao seguinte:

- I. No caso de execução de obras, que sejam realizadas em terrenos em que o proponente ou um de seus municípios consorciados tenha plenos poderes inerentes à sua propriedade; e
- II. No caso de unidades a serem instaladas ou beneficiadas pelo projeto, que seja obtida a documentação de regularidade ambiental pertinente, inclusive a dispensa de licenciamento ambiental quando couber, junto aos órgãos ambientais competentes.

7.3. Durante a execução dos projetos selecionados, a ausência dos documentos pertinentes que comprovem o previsto nos itens I e II do item 7.2 deste Edital poderão configurar como elemento impeditivo para a liberação ou bloqueio dos recursos do Acordo Substitutivo destinados à execução das metas e/ou etapas relacionadas.

7.4. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, o Consórcio Público Municipal será comunicado do fato e instado a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não pactuação do Acordo de Cooperação Técnica.

7.5. Na hipótese prevista no item anterior, o Consórcio Público proponente do projeto sequencialmente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a pactuação do Acordo de Cooperação Técnica com o MMA. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.6. O Acordo de Cooperação Técnica pactuado com o Consórcio Público regerá a relação entre este e o MMA, bem como definirá plano de trabalho, objetos específicos, prazos, cronogramas, metas específicas, termos de referência e regras de prestação de contas ao MMA.

7.7. O Acordo de Cooperação Técnica estará disponível na Plataforma Transferegov.br.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

8.1. 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 pelo MMA.

8.2. Será admitida a interposição dos recursos previstos no Art. 59 da Lei nº 9.784/1999, e suas alterações, dos atos da administração do MMA praticados no curso deste processo seletivo, observando-se os prazos descritos.

8.3. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso

administrativo **exclusivamente** por meio de protocolo eletrônico SEI do MMA (veja orientações em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-do-meio-ambiente>), endereçado ao Departamento de Gestão de Resíduos Sólidos - DGR da SQA/MMA, com documentação em cópia para o e-mail [sqa.edital@mma.gov.br](mailto:sqa.edital@mma.gov.br).

- 8.4. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do MMA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza. Eventuais retificações do edital serão publicadas na página eletrônica do MMA ([www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)).
- 8.5. Os termos deste Edital somente poderão ser impugnados mediante pedido formal protocolado no MMA até o terceiro dia útil anterior ao encerramento do prazo de envio das propostas, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021. A partir desta data, qualquer questionamento não terá efeito impugnatório.
- 8.6. As disposições deste Edital, bem como os projetos recebidos e seus anexos, farão parte integrante e complementar de cada Acordo de Cooperação Técnica pactuado, independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais.
- 8.7. As decisões pertinentes à anulação ou revogação, assim como aquelas relativas à aplicação das penalidades previstas, serão publicadas no Diário Oficial da União.
- 8.8. O MMA resolverá as situações não previstas na presente Chamada Pública.
- 8.9. Informações e esclarecimentos complementares pertinentes a este edital e dúvidas gerais quanto à seleção de projetos poderão ser obtidos junto à equipe do Departamento de Gestão de Resíduos Sólidos - DGR que prestará apoio aos processos relativos a este edital.

**Canal oficial de contato:** [sqa.edital@mma.gov.br](mailto:sqa.edital@mma.gov.br).

## ANEXO I

### Orientações para elaboração da proposta e plano de trabalho na Plataforma Transferegov.br

As propostas deverão ser enviadas, exclusivamente, via Portal sobre Transferências e Parcerias da União - Transferegov (<https://portal.transferegov.sistema.gov.br/portal/home>) no âmbito do Programa 4400020240003, propostas do exercício de 2024 e 4400020250001, propostas do exercício 2025.

#### ATENÇÃO!

Após cadastrar a proposta, **não esqueça de enviar para análise!** O simples cadastramento da proposta, sem envio para análise, não permite a avaliação pelo MMA.

A proposta deverá ser elaborada de acordo com as instruções a seguir:

**Na Aba "Dados da Proposta", preencha as seguintes informações:**

**Subaba "Dados"**

**Campo "Proponente"**

Consiste nos dados (nome e CNPJ) do Consórcio Público Municipal que irá executar o projeto.

**Campo "Fundamento legal"**

Acordo Substitutivo de Multa Ambiental nº 1/2020.

**Campo "Órgão"**

Deve constar o seguinte código: 44000 - Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima.

**Campo "Caracterização dos interesses recíprocos"**

Utilize este campo para demonstrar porque seria interessante, para o MMA, a realização de investimento nesse projeto. Em outras palavras, devem ser respondidos os seguintes questionamentos: "Por que é importante para o MMA que esse projeto seja desenvolvido?" e "Quais os interesses comuns entre o proponente e o concedente?". Aqui é importante deixar claro como o projeto contribui para a implementação da agenda nacional de gestão de resíduos sólidos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

**Campo "Público-alvo"**

Neste campo deve-se especificar quem serão os beneficiários diretos e, se pertinente, indiretos do projeto. Exemplos:

- A implantação da unidade de compostagem beneficiará a população (informar o nº de habitantes) do município XXXXX, bem como beneficiará diretamente XX catadores da cooperativa XXXXX.
- Os equipamentos de triagem beneficiarão diretamente XX catadores da cooperativa XXXXX.

**Campo "Problema a ser resolvido"**

Este campo deve explicar o "porquê" da realização do projeto. Deve conter um breve diagnóstico da questão que será objeto do projeto, ou seja, o marco zero, caracterizando claramente o problema a ser resolvido ou a potencialidade a ser desenvolvida nos principais contextos pertinentes (ambiental, social,

econômico etc.). Se o proponente considerar necessário, pode apresentar, como anexo, documentação, fotografias, mapas, relatórios ou outros documentos que ilustrem a situação de fato vivenciada pela população a ser beneficiada.

### **Campo "Resultados esperados"**

Este campo deve descrever o cenário futuro que se espera com a execução do projeto. Se no campo "problema a ser resolvido" o proponente informou corretamente a situação enfrentada e demonstrou com dados a situação existente, neste campo deve ser informado qual a melhora esperada em relação ao problema. O problema será totalmente resolvido com a execução do projeto? Ou existirá uma diminuição porcentual do problema informado? De quanto será essa melhora esperada? Descrever os benefícios, de preferência de forma quantitativa.

### **Campo "Relação entre a Proposta e os Objetivos e Diretrizes do Programa"**

Utilize este campo para mostrar, de forma clara, como a proposta apresentada se relaciona às diretrizes do Edital de Chamamento Público SQA nº 1/2024. Esse campo é importante para que se analise o correto enquadramento do objeto do projeto às linhas temáticas passíveis de financiamento indicadas no Edital.

### **Campo "Categorias"**

Especificar as categorias de desembolso que ocorrerão, por exemplo: Equipamentos, Execução de Custeio e/ou Obras e serviços de engenharia a depender dos objetivos da proposta.

### **Campo "Objeto do Convênio"**

O objeto trata da situação que se pretende alcançar com o projeto e precisa ser relevante não só para o proponente, mas também para a sociedade. Assim, deve ser descrito de forma sucinta, bem como considerar a finalidade do edital.

Exemplos:

- Implantação de programas de compostagem de resíduos orgânicos nos municípios XXXXX.
- Implantação de coleta seletiva de resíduos recicláveis no consórcio XXXXXX.
- Implantação/ampliação/aperfeiçoamento de programa de XXXXXX no consórcio XXXXX.

### **Campo "Capacidade Técnica e Gerencial"**

No campo de capacidade técnica e gerencial de execução da proposta deve-se descrever os profissionais que estarão envolvidos na execução da proposta.

### **Campo "Dados Bancários"**

Escolher um banco da lista disponibilizada pelo sistema e indicar uma agência (preferencialmente próxima da sede do proponente).

### **Campo "Datas"**

A vigência é o período em que o projeto será executado. Todas as ações propostas no projeto, assim como os pagamentos para a realização dessas ações, deverão ser executadas dentro desse período.

O início da vigência é quando o Acordo de Cooperação Técnica é publicado pelo MMA no Diário Oficial da União, após sua devida aprovação.

No momento de cadastrar a proposta, não é possível saber esta data com exatidão. Dessa forma, deve ser

inserida uma data estimada de início, até dezembro do ano de cadastramento da proposta, e uma data de término que obedeça ao prazo máximo estabelecido por este Edital (30 meses).

### **Campo "Valores"**

O Valor Global é o valor total do projeto, considerando o Valor do Repasse e o Valor da Contrapartida Financeira.

O Valor do Repasse é o valor que será transferido ao consórcio público municipal selecionado para a execução do projeto.

Cabe ressaltar que a contrapartida financeira **NÃO** é obrigatória no âmbito do Edital de Chamamento Público SQA nº 1/2024.

**Os dados acima fazem parte da aba "Dados da proposta". Será necessário preencher, ainda, as abas "Plano de Trabalho" e "Projeto Básico/Termo de Referência" de acordo com as orientações a seguir:**

**Na Aba "Plano de Trabalho", preencha as seguintes informações:**

### **Subaba "Crono Físico"**

O cronograma físico espelha a execução das atividades necessárias para a realização do instrumento. Neste campo deverão ser cadastradas as metas e etapas necessárias para se atingir o objeto do instrumento, conforme orientações a seguir.

### **Campo "Metas"**

Com base no objeto definido na proposta, devem ser estabelecidas as metas que serão os objetivos específicos do projeto.

### **ATENÇÃO!**

A aquisição de equipamentos e insumos ou a contratação de serviços, por si só, não podem ser incluídas no Crono Físico como Meta nem Etapa! Os itens que compõem o Plano de Aplicação Detalhado (bens e serviços) são meios para a execução das atividades. Por exemplo, a contratação de equipe técnica ou a compra de um equipamento por si só não constituem uma atividade finalística (etapa), ou seja, são itens do orçamento que serão utilizados para pôr em prática uma ação.

Preencha os campos que compõem a meta, conforme orientações abaixo:

- **Descrição da Meta:** Escrever o objetivo específico a ser atingido.
- **Quantidade:** Escrever "1", pois os quantitativos específicos referentes a indicadores ou aquisição/contratação de itens poderão ser descritos no campo de "Especificação" das etapas.
- **Unidade Fornecimento:** Pode escrever "UN", pelo mesmo motivo informado acima.
- **Valor da Meta (R\$):** É a soma dos valores das etapas que compõem esta meta.
- **Data Início Meta:** Deve coincidir com a data de início da primeira etapa a ser realizada nesta meta.
- **Data de Término da Meta:** Deve coincidir com a data de término da última etapa a ser realizada nesta meta.

## Exemplos de metas:

Número da meta	Especificação	Valor (R\$)	Data de Início	Data de Término
1	Implantação da coleta seletiva de resíduos recicláveis secos, resíduos orgânicos e rejeitos.	R\$ 3.500.000,00	30/12/2024	31/12/2026
2	Instalação de unidade de triagem de resíduos recicláveis	R\$ 2.000.000,00	30/12/2024	31/12/2025
3	Instalação de unidade de compostagem de resíduos orgânicos	R\$ 1.000.000,00	30/12/2024	31/06/2025

## Campo "Etapas"

As etapas são as atividades que serão realizadas para o alcance de uma meta. É necessário o cadastramento de no mínimo uma etapa para cada meta.

Preencha os campos que compõem a etapa, conforme orientações abaixo:

- **Especificação:** Neste campo deverá ser descrita a metodologia que detalhará a forma de execução da etapa. O preenchimento deste campo poderá ser guiado pela resposta às seguintes perguntas:
  - 1) Qual o nome do programa, projeto ou ação do(s) planos(s) de resíduos apresentado(s) a que se refere esta etapa?
  - 2) Qual atividade será realizada (título sucinto da etapa)?
  - 3) Como será realizada esta atividade (método/técnica)?
  - 4) Onde será realizada esta atividade (bairro, escola, comunidade, etc.)?
  - 5) Quais itens necessitarão ser adquiridos/contratados para que estes métodos sejam aplicados (mesmos itens que serão inseridos no Plano de Aplicação Detalhado - PAD)?
  - 6) Quais os indicadores físicos da atividade a ser desenvolvida (resultados a serem alcançados)? Informar quantidade e unidade de medida a ser realizada. Exemplos: 15 municípios atendidos com coleta seletiva de resíduos orgânicos; 5.000 toneladas de resíduos recicláveis secos coletados por ano; 1.000 toneladas de resíduos orgânicos enviados para compostagem por ano; etc.
- **Quantidade:** Escrever "1", pois os quantitativos específicos referentes a indicadores ou aquisição/contratação de itens poderão ser descritos no campo de "Especificação" da etapa.
- **Unidade Fornecimento:** Escrever "UN", pelo mesmo motivo informado acima.
- **Valor:** É o valor da soma dos equipamentos/insumos/serviços (itens do PAD) que serão necessários para a execução desta atividade.
- **Data Início:** A data de início da etapa deve considerar todos os procedimentos que serão realizados para a execução da atividade prevista, inclusive o tempo necessário para a aquisição/contratação de itens do PAD.
- **Data de Término:** É o prazo para a finalização da etapa.

## ATENÇÃO!

A soma do valor de todas as etapas será o valor total da meta correspondente; e a soma do valor de todas as metas corresponderá ao valor total do projeto.

### Exemplos de etapas:

No âmbito da meta "Implantação da coleta seletiva de resíduos recicláveis secos, resíduos orgânicos e rejeitos" podemos ter, de forma exemplificativa, as seguintes etapas:

Número da etapa	Especificação	Valor (R\$)	Data de Início	Data de Término
1	<p><b>1) Qual atividade será realizada?</b> Planejamento e divulgação da coleta seletiva de resíduos recicláveis secos, resíduos orgânicos e rejeitos <b>2) Como será realizada esta atividade?</b> Será elaborado o roteiro de coleta seletiva, contemplando a definição de áreas/bairros/grandes geradores específicos, frequência e horários de recolhimento dos resíduos. O roteiro de coleta será divulgado por meio de rádio, redes sociais e site oficial do consórcio/municípios xxxxx. <b>3) Onde será realizada esta atividade?</b> O roteiro será elaborado nas dependências da empresa contratada para confeccionar o roteiro, com a participação de servidores do consórcio, dos municípios envolvidos e demais atores pertinentes. A divulgação será feita na emissora de rádio contratada para fazer a divulgação, bem como nas redes sociais e no site oficial do consórcio e municípios xxxxx. <b>4) Quais itens necessitarão ser adquiridos/contratados?</b> Contratação de Pessoa Jurídica para elaboração do roteiro de coleta seletiva e contratação de emissora de rádio para produção e veiculação de spots para divulgação do roteiro de coleta. <b>5) Quais os indicadores físicos da atividade?</b> 1 roteiro de coleta seletiva elaborado; 1 spot de rádio produzido; 200 inserções do spot produzido na emissora de rádio contratada.</p>	R\$ 300.000,00	30/12/2024	31/06/2026
2	<p><b>1) Qual atividade será realizada?</b> Realizar a coleta seletiva e a destinação adequada dos resíduos recicláveis secos. <b>2) Como será realizada esta atividade?</b> Serão adquiridos os equipamentos para realizar a coleta seletiva dos resíduos recicláveis secos; serão contratados, com recursos próprios do consórcio, os serviços de operação do sistema (motoristas/garis) e para manutenção dos equipamentos (caminhões, contentores, etc.); serão disponibilizados os contentores nas áreas definidas na etapa 1 (roteiro de coleta); e será realizada a coleta seletiva dos resíduos recicláveis secos, com o encaminhamento dos resíduos à usina de triagem municipal. <b>3) Onde será realizada esta atividade?</b> Em 100% da zona urbana dos municípios xxxxx. <b>4) Quais itens necessitarão ser adquiridos/contratados para que estes métodos sejam aplicados?</b> 5 caminhões baú; 400 contentores de 1000 litros. <b>5) Qual o indicador físico da atividade?</b> 400 contentores instalados nos pontos definidos no roteiro de coleta; 2.000 toneladas de resíduos recicláveis coletados por mês.</p>	R\$ 2.400.000,00	30/12/2024	31/12/2026

Uma mesma meta pode ser atingida pela execução de diferentes atividades (etapas). Cabe ao proponente selecionar as atividades mais factíveis para a realidade dos municípios integrantes do consórcio público, considerando a situação atual do problema a ser enfrentado, os limites de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis para pôr em prática a metodologia escolhida, o prazo de vigência para execução da proposta e os impactos/resultados que pretende obter.

## Subaba "Crono Desembolso"

Os valores de repasse deverão ser cadastrados em parcela única conforme planejamento de início da execução do projeto.

## Subaba "Plano de Aplicação Detalhado"

O Plano de Aplicação Detalhado - PAD refere-se à descrição do planejamento financeiro do projeto. Nesta aba devem ser cadastrados os **insumos do projeto**, que são os itens que serão adquiridos ou os serviços que serão contratados para viabilizar a execução de cada meta/etapa.

É neste momento que o proponente deve se atentar para cadastrar **apenas itens financiáveis**, em observância às vedações indicadas nos itens 3.2 a 3.6 deste Edital.

Esses itens devem ser inseridos, ainda, na **Planilha de Orçamento Detalhado do Projeto**, conforme modelo contido no **Anexo III**, e ser apresentado na aba "**Projeto Básico/Termo de Referência**", separados por meta e etapa. No entanto, ao preencher o PAD, essas informações serão inseridas em forma de lista única. Assim, caso haja itens repetidos no projeto (equipamentos iguais a serem utilizados em metas/etapas distintas, por exemplo), podem ser inseridos uma única vez (um item do PAD), de forma agrupada, com seu valor total.

- **Natureza da Aquisição:** Neste campo deverá ser apresentado a natureza de aquisição do item de despesa correspondente. Deverá ser informada a natureza de aquisição "Recursos do Convênio".
- **Descrição:** Neste campo deverá ser apresentado o item de despesa proposto. A descrição/especificação deverá possuir o detalhamento mínimo para que se possa avaliar tanto sua pertinência para o projeto, quanto à adequação do seu preço de referência (fixado no PAD) em relação aos preços praticados no mercado para itens de especificação semelhante. Essa descrição pode ser mais resumida, sem o nível de detalhe que seria levado para uma licitação para a efetiva aquisição do insumo, por exemplo. A descrição da despesa **não poderá conter a marca** do produto!
- **Nome da Natureza de Despesa:** Ao definir os insumos necessários para o alcance de cada etapa, o proponente deverá classificar se este insumo é um bem ou um serviço. Quanto aos bens, estes podem ser **permanentes** ou de **consumo**. Quanto aos serviços, podem ser a contratação de pessoa física ou de pessoa jurídica, bem como despesas com passagens e diárias de viagens.

Tipos de Despesa:

<b>Bens</b>	Material de consumo Equipamentos/Materiais permanentes
<b>Serviços</b>	Pessoa Física Pessoa Jurídica Diárias Passagens

- **Código de Natureza de Despesa:** Após uma definição inicial do insumo, quanto ao tipo de despesa, é necessário detalhar a especificação do código da natureza de despesa. O código de natureza de despesa pode ser obtido por meio da relação oferecida pela Plataforma Transferegov.br, ao clicar no botão de pesquisa disposto ao lado do campo do código. Caso já se saiba qual a classificação do item, é necessário apenas inserir o código de seis números, que correspondem a: categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e elemento de despesa.

Para os bens permanentes, o código iniciará com 44 (despesas de capital/investimentos). Para os outros insumos, relacionados a bens de consumo, serviços e diárias/passagens, o código iniciará com

33 (despesas correntes/outras despesas correntes). Em seguida vem a modalidade de aplicação com o número 90 (aplicações diretas), para depois vir os dois dígitos finais do elemento de despesa, que tem a finalidade de identificar os objetos de gasto, conforme exemplos abaixo:

3390.14 - Diárias – Civil (somente para entidades públicas)

3390.30 - Material de Consumo

3390.33 - Passagens e Despesas com Locomoção

3390.35 - Serviços de Consultoria

3390.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4490.52 - Equipamentos e Material Permanente

A Plataforma Transferegov.br exigirá mais dois dígitos finais (subelemento) para cada código de despesa acima, para detalhamento do insumo, como por exemplo:

3390.30.07 - Gêneros de alimentação

3390.30.16 - Material de expediente

3390.30.31 - Sementes, mudas de plantas e insumos

#### **ATENÇÃO!**

No **Anexo IV** consta uma lista dos principais códigos de natureza de despesa até o nível do subelemento (código com 8 dígitos).

- **Unidade de Fornecimento:** A unidade de fornecimento é obtida por meio de uma relação disponibilizada pela Plataforma Transferegov.br, a partir do clique no botão de pesquisa, ao lado do campo. A unidade de fornecimento deverá oferecer a mensuração do item de despesa.
- **Quantidade:** A quantidade deve refletir a necessidade do projeto, levando em consideração o tempo de execução.
- **Valor Unitário:** Este campo será preenchido automaticamente a partir do resultado da divisão do valor total pela quantidade.
- **Valor Total:** Deverá ser inserido o valor total do item de despesa necessário para a execução do projeto.
- **CEP, Código do Município e UF:** Deverá ser preenchido de acordo com o local onde será executado o serviço ou instalado o bem.
- **Status:** Este campo apresenta a situação da análise do item de despesa. Seu preenchimento é feito pelo concedente, que possui as seguintes alternativas: "**Aprovado**", "**Rejeitado**" e "**Em complementação**". Somente quando o item estiver na situação "Em complementação" a instituição proponente poderá alterar o item de despesa de uma proposta já analisada pelo concedente.

#### **Subaba "Anexos"**

Todos os arquivos que contenham informações ou documentos que sejam necessários ou relevantes para a proposta deverão ser inseridos na subaba "**Anexos => Listar Anexos Proposta**". Só podem ser inseridos arquivos com as seguintes extensões: pdf, txt, zip, jpg.

Para fins deste edital, além de outros documentos que o proponente julgar pertinente, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- Contrato de consórcio de direito público com a indicação dos municípios integrantes do consórcio público que serão beneficiados com o projeto, assim como a finalidade de atuação na gestão de resíduos sólidos; e

- Documento com a indicação dos municípios integrantes do consórcio público que serão beneficiados com o projeto.

-

#### **Aba “Projeto Básico/Termo de Referência”**

Para fins deste edital, além de outros documentos que o proponente julgar pertinente, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- Plano de resíduos sólidos referencial do projeto. Serão aceitos os planos de resíduos sólidos previstos no Art. 14, IV e V da Lei nº 12.305/2010;
- Anexo III - Orçamento detalhado por meta/etapa; e
- Anexo V - Termo de Compromisso de Encerramento de Lixões

#### **Aba “Requisitos para Celebração”**

Nesta aba, o consórcio público selecionado deverá apresentar os documentos que venham a ser solicitados pelo MMA para pactuação do Plano de Trabalho, bem como os documentos abaixo:

- Declaração (item 3.1 do Edital) em que o proponente se comprometa a, no caso de eventuais obras, que sejam realizadas em terrenos públicos em que o proponente tenha plenos poderes inerentes à sua propriedade;
- Declaração (item 3.1 do Edital) em que o proponente se comprometa a, no caso de unidades a serem instaladas ou beneficiadas pelo projeto, que seja obtida a documentação de regularidade ambiental pertinente, inclusive a dispensa de licenciamento ambiental quando couber, junto aos órgãos ambientais competentes.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_/UF, CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal do Consórcio \_\_\_\_\_/UF, CNPJ nº \_\_\_\_\_, <sup>(OBJ)</sup>DECLARO, <sup>(OBJ)</sup>para fins de formalização de Plano de Ação, que o Consórcio \_\_\_\_\_/UF apresenta capacidade técnica, gerencial e financeira para o desenvolvimento do projeto conforme especificado na Proposta/Transferegov nº \_\_\_\_\_/20xx.

Nome completo e documento de identificação	Contato (telefone e e-mail)	Papel na execução da proposta	Formação acadêmica	Experiência profissional relacionada ao papel na execução da proposta	Vínculo com o proponente (cargo)
		Coordenador Técnico: Acompanhamento técnico da execução do Projeto			
		Coordenador Financeiro: Acompanhamento financeiro da execução do Projeto			
		Outros			

## ANEXO III

## ORÇAMENTO DETALHADO POR META/ETAPA

Obs.: Os valores abaixo são exemplificativos para demonstrar a forma de preenchimento e o cálculo dos valores totais de cada item, das etapas, das metas e do valor global do projeto

Meta 1 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (escrever o título resumido da meta)							Valor Total - Meta 1 (soma das etapas associadas)
							R\$ 958.500,00
Etapa 1.1 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (escrever o título resumido da etapa)							Valor Total - Etapa 1.1
							R\$ 885.000,00
Descrição das despesas (escrever a especificação resumida do item)	Código Natureza de Despesa (8 dígitos)	Quantidade	Unidade (horas, litros, unidades, diárias, conjuntos, etc.)	Custo unitário (R\$)	Fonte de pagamento – Repasse (R\$)	Fonte de pagamento – Contrapartida (R\$)	Total (R\$)
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	1	unidade	120.000,00	115.000,00	5.000,00	120.000,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	30	conjuntos	500,00	15.000,00	0,00	15.000,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	15	unidades	50.000,00	750.000,00	0,00	750.000,00
Etapa 1.2 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx							Valor Total - Etapa 1.2
							R\$ 73.500,00
Descrição das despesas (escrever a especificação resumida do item)	Código Natureza de Despesa (8 dígitos)	Quantidade	Unidade (horas, litros, unidades, diárias, conjuntos, etc.)	Custo unitário (R\$)	Fonte de pagamento – Repasse (R\$)	Fonte de pagamento – Contrapartida (R\$)	Total (R\$)
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	100	horas	60,00	0,00	6.000,00	6.000,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	3	unidades	2.500,00	7.500,00	0,00	7.500,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	2	unidades	30.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00
Meta 2 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx							Valor Total Meta 2 (soma das etapas associadas)
							R\$ 617.242,00
Etapa 2.1 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx							Valor Total - Etapa 2.1
							R\$ 617.242,00
Descrição das despesas (escrever a especificação resumida do item)	Cód. Natureza de Despesa (código com 8 dígitos)	Quantidade	Unidade (horas, litros, unidades, diárias, conjuntos, etc.)	Custo unitário (R\$)	Fonte de pagamento – Repasse (R\$)	Fonte de pagamento – Contrapartida (R\$)	Total (R\$)
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	10	diárias	224,20	0,00	2.242,00	2.242,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	150	horas	100,00	15.000,00	0,00	15.000,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	600	unidades	1.000,00	600.000,00	0,00	600.000,00
<b>Valor Global do Projeto</b>							<b>R\$ 1.575.742,00</b>
<b>Valor Global</b>		<b>R\$ 1.575.742,00</b>					
<b>Valor de Repasse</b>		<b>R\$ 1.562.500,00</b>					
<b>Valor Contrapartida</b>		<b>R\$ 13.242,00</b>					

Sugere-se transferir o exemplo acima para uma planilha de cálculos (tipo Excel) para automatizar os somatórios.

Neste Edital, não será exigido o envio das comprovações de cotações de preços unitários para o orçamento da proposta considerando o princípio da economia processual evitando-se a repetição de procedimentos, visto que os proponentes são entes públicos e executarão os projetos por meio de processos licitatórios.

Ainda assim, o orçamento deve ser elaborado de forma consistente utilizando-se sistemas referenciais como o Painel de Preços do Governo Federal, SINAPI, CUB - Custos Unitários Básicos de Construção, cotações de mercado, dentre outros para representar o valor de projeto confiável e exequível.

## ANEXO IV

### LISTA DOS PRINCIPAIS CÓDIGOS DE NATUREZA DE DESPESA

Código/Subitem	Título	Descrição
<b>3390.14</b>	<b>DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL</b>	
14	Diárias no país	Despesas com diárias de pessoal civil no país, cobrindo alimentação, pousada e locomoção urbana do servidor que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório.
<b>3390.30</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	
01	Combustíveis automotivos	Aditivos - álcool hidratado - fluido para amortecedor - fluido para transmissão hidráulica - gasolina - graxas - óleo diesel - óleo para cárter - óleo para freio hidráulico e outros.
07	Gêneros de alimentação	Açúcar - água mineral - bebidas - café - carnes em geral - cereais - chás - condimentos - frutas - gelo - legumes - refrigerantes - sucos - temperos - verduras e outros.
16	Material de expediente	Agenda - alfinete de aço - almofada p/ carimbos - apagador - apontador de lápis - bandeja para papéis - bloco p/ rascunho - borracha - caderno - caneta - carimbos em geral - cartolina - clipe - cola - corretivo - envelope - espátula - estêncil - estilete - extrator de grampos - fita adesiva - giz - grafite - grampeador - grampos - impressos e formulários em geral - lápis - lapiseira - livros de ata, de ponto e de protocolo - papéis - pastas em geral - perfurador - régua - tesoura - tintas - toner - transparências - etiquetas e outros.
17	Material de TIC	Cartuchos de tinta - pen drive - mouse e teclado (reposição) - mouse par - peças e acessórios para computadores e periféricos - toner para impressoras a laser - e outros.
19	Material de acondicionamento e embalagem	Arame - barbante - caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor - cordas - fitas de aço ou metálicas - garrafas e potes - linha - papel de embrulho - papelão - sacolas - sacos - e outros.
24	Material p/ manut.de bens imóveis/instalações	Arames liso e farpado - areia - cal - ferro - madeira - tinta - tubo de concreto - e outros.
27	Material de manobra e patrulhamento	Binóculo - cantil - cordas - lanternas - mochilas - sacolas - sacos de dormir - e outros.

28	Material de proteção e segurança	Botas - cadeados - calçados especiais - capacetes - chaves - coletes - guarda-chuvas - lona - luvas - máscaras - óculos - e outros.
31	Sementes, mudas de plantas e insumos	Adubos - argila - plantas ornamentais - bulbos – enxertos - fertilizantes - mudas envasadas ou com raízes nuas - sementes - terra - Tubérculos - xaxim - e outros.
35	Material laboratorial	Bastões - bico de gás - cálices - corantes - filtros de papel - fixadoras - frascos - funis - garra metálica - lâminas de vidro p/ microscópio - lâmpadas especiais - luvas de borracha - pinças - rolhas - vidraria: balão volumétrico - Becker - conta-gotas - pipeta - proveta – termômetro - tubo de ensaio - material de laboratório didático e outros.
39	Material p/ manutenção de veículos	Água destilada - amortecedores - baterias - borrachas - buzina – cabos de acelerador - cabos de embreagem - câmara de ar - correias - disco de embreagem - ignição - lâmpadas e lanternas p/ veículos - lonas e pastilhas de freio - mangueiras - pneus - reparos - retrovisores - rolamentos - tapetes - velas - e outros.
42	Ferramentas	Alicate - broca - caixa p/ ferramentas - chaves em geral - enxada - espátulas - ferro de solda - foice - lâmina de serra - lima - machado - martelo - pá - picareta - ponteira - prumo - serrote - tesoura de podar - trena - e outros.
46	Material bibliográfico	Jornais - revistas - periódicos em geral – livros em geral e outros, podendo estar na forma de CD-ROM
57	Material de marcação da fauna silvestre	Mamíferos: tatuagens, brincos, microchip; Aves: anilhas, braçadeira/brinco de asa, microchip; Répteis: lacres e microchip.
59	Material para divulgação	Banner, painéis ilustrativos para divulgação de eventos, faixas promocionais, placas, etc.
99	Outros materiais de consumo	Outros materiais de consumo que não se enquadrem nos subitens anteriores.
<b>3390.33</b>	<b>PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO</b>	
01	Passagens para o país	Aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens.
<b>3390.35</b>	<b>SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>	
01	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica	Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de consultoria técnica ou jurídica ou assemelhada.

<b>3390.36</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA</b>	
02	Diárias a colaboradores eventuais no país	Diárias pagas a prestadores de serviços para a administração pública, exceto a servidores públicos, para os quais deve ser utilizado o elemento de despesa 14.
06	Serviços técnicos profissionais	Despesas com serviços prestados por profissionais técnicos, nas seguintes áreas: administração - advocacia - arquitetura - contabilidade - economia - engenharia - estatística e outras.
15	Locação de imóveis	Despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis de propriedade de pessoa física.
35	Serv. de apoio admin., técnico e operacional	Despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física, tais como: assistência técnica - capina - jardinagem - operadores de máquinas e motoristas - serviços auxiliares - e outros.
99	Outros serviços	Despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física, não contemplados em subitens específicos.
<b>3390.39</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA</b>	
05	Serviços técnicos profissionais	Serviços prestados por empresas especializadas nas seguintes áreas: advocacia - arquitetura - contabilidade - economia - engenharia - estatística e outros, exceto os serviços de consultoria que devem ser classificados no elemento 35.
10	Locação de imóveis	Despesas com remuneração de serviços de aluguel e cessão de uso de prédios, salas e outros imóveis.
12	Locação de máquinas e equipamentos	Serviços de aluguel de máquinas e equipamentos, tais como: aparelhos de medição e aferição - calculadoras - equipamentos gráficos - e outros.
19	Manutenção e conserv. de veículos	Serviços de reparos, manutenção, consertos, conservação e revisões de veículos, tais como: alinhamento e balanceamento - funilaria - instalação elétrica - lanternagem - mecânica - pintura - e outros. <sup>[1][2]</sup> <sub>SEP</sub>
41	Fornecimento de alimentação	Despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.
43	Serviços de energia elétrica	Despesas com tarifas decorrentes da utilização desses serviços.
44	Serviços de água e esgoto	Despesas com tarifas decorrentes da utilização desses serviços.
47	Serviços de comunicação em geral	Serviços de comunicação, radiodifusão e produção audiovisual prestados por pessoa jurídica, tais como: correios e telégrafos, serviços de áudio, incluindo gravação, sonorização e locução.

58	Serviços de telecomunicações	Despesas com tarifas decorrentes da utilização desses serviços, inclusive telefonia celular, tarifa de habilitação e cartões telefônicos para aparelhos de celular. [SEP]
59	Serviços de áudio, vídeo e foto	Serviços de filmagens, gravações, revelações, ampliações e reproduções de sons e imagens: - imagens de satélites - revelação de filmes - e outros.
63	Serviços gráficos e editoriais	Serviços de artes gráficas prestados por pessoa jurídica, bem como com serviços editoriais diversos: - confecção de impressos em geral - encadernação de livros jornais e revistas - impressão de jornais - boletins - encartes - folders e assemelhados - plastificação de impressos - serviços editoriais diversos.
69	Seguros em geral	Despesas com prêmios pagos por seguros de qualquer natureza, inclusive cobertura de danos causados a pessoas ou bens de terceiros, prêmios de seguros de bens do estado ou de terceiros, seguro obrigatório de veículos (DPVAT).
71	Confecção de material de acondic. e embalagem	Despesas com serviços utilizados na confecção de materiais destinados a preservação, acomodação ou embalagem de produtos diversos, tais como: bolsas - caixas - mochilas - sacolas e outros.
74	Fretes e transp. de encomendas	Serviços de transporte de mercadorias e produtos diversos, prestados por pessoa jurídica: - fretes e carretos - remessa de encomendas e outras.
79	Serv. de apoio admin., técnico e operacional	Serviços prestados por pessoa jurídica a título de apoio às atividades administrativas, técnicas e operacionais: - assistência técnica - jardinagem - operadores de máquinas e motoristas - e outros.
99	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	Despesas com serviços de natureza eventual, não contemplados em subitens específicos.
<b>3390.47</b>	<b>OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS</b>	
05	Imposto s/ propr.de veículos automotores - IPVA	Despesa com imposto sobre a propriedade de veículos automotores - IPVA.
18	Contrib. previdenciárias - serviços de terceiros	Despesas com contribuições previdenciárias sobre serviços de terceiros pessoas físicas contratadas para a execução de serviços.
<b>4490.51</b>	<b>OBRAS E INSTALAÇÕES</b>	

91	Obras em andamento	Obras em andamento, tanto na fase de construção quanto em momento de operação da edificação. exceto instalações hidráulicas, elétricas, etc. que deverão ser registradas em conta específica (4490.51.92 - instalações).
<b>4490.52</b>	<b>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE</b>	
04	Aparelhos de medição e orientação	Amperímetro aparelho de medição meteorológica balanças em geral bússola condutivímetro - cronômetro - espectrofotômetro - hidrômetro - magnetômetro - nanômetro - níveis topográficos - osciloscópio - paquímetro - pirômetro - planímetro - psicrômetro - sonar sonda taquímetro navegador GPS e outros.
06	Aparelhos e equipamentos de comunicação	Antena parabólica aparelho de telefonia - rádio receptor - rádio transmissor - e outros.
12	Aparelhos e utensílios domésticos	Aparelhos de copa e cozinha – botijão de gás - cafeteira elétrica - chuveiro – circulador de ar – escada portátil - filtro de água - fogão - geladeira - aparelho de ar condicionados (tipo de embutir, portátil e split) e outros.
20	Embarcações	Canoa - lancha - e outros.
33	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	Equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos: data show filmadora gravador de som máquina fotográfica microfone projetor radio retroprojetor televisor tela para projeção e outros.
34	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	Despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos que não estejam enquadrados nos demais grupos específicos: - aparador de grama - bebedouro - carrinho de feira - container - furadeira - maleta executiva - ventilador de coluna e de mesa e outros.
35	Material de TIC (permanente)	Material de TIC permanente e aquele que, em razão de seu uso corrente e não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.
39	Equip. e utensílios hidráulicos e elétricos	Equipamentos destinados a instalação, conservação e manutenção de sistemas hidráulicos e elétricos: - bomba d água - bomba de irrigação - bomba de sucção e elevação de água - desidratadora - máquina de tratamento de água - e outros.

40	Máquinas e equipamentos agric. e rodoviários	Despesas com todas as máquinas, tratores e equipamentos utilizados na agricultura, na construção e conservação de estradas: - arado - carregadora - compactador - conjunto de irrigação - conjunto motobomba para irrigação - cultivador - desintegrador - escavadeira - forno e estufa de secagem ou amadurecimento - máquinas de beneficiamento - microtrator - misturador de ração - moinho agrícola - Motoniveladora - picador de forragens - plaina terraceadora - plantadeira - pulverizador - de tração animal ou mecânica - roçadeira - semeadeira - silo para depósito de cimento - sulcador - trator de roda e esteira - e outros.
41	Equipamentos de TIC - computadores	Despesas com todos os equipamentos de TIC categorizados como computadores: desktops, notebooks (computadores portáteis ou ultraportáteis), tablet, projetores, monitores ou tvs (quando utilizados em soluções de TIC).
42	Mobiliário em geral	Móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes: - armário - arquivo de aço ou madeira - banco - cadeira - escrivaninha - estante de madeira ou aço flipsharter mesa poltrona prancheta para desenho quadro de chaves quadro imantado quadro para editais e avisos e outros.
45	Equipamentos de TIC - impressoras	Despesas com os seguintes equipamentos de TIC: impressoras, multifuncionais, plotters, scanners.
48	Veículos diversos	Veículos não contemplados em subitens específicos: - bicicleta - carrinho de mão - e outros.
52	Veículos de tração mecânica	Veículos de tração mecânica, tais como: - automóvel - caçamba - caminhão - furgão - motocicleta - veículo coletor de lixo - e outros.

## ANEXO V

### TERMO DE COMPROMISSO DE ENCERRAMENTO DE LIXÕES

O <Razão Social do Consórcio>, inscrito no CNPJ/MF sob o nº <nº CNPJ>, com sede à <Rua>, <nº>, <Bairro>, <Município/UF>, <CEP>, neste ato representado pelo seu representante legal abaixo-assinado, portador da Carteira de Identidade nº <nº/órgão expedidor/UF>, e do CPF nº <nº>, residente à <Rua>, <nº>, <Bairro>, <Município/UF>, <CEP>, na qualidade de <Cargo que ocupa no Consórcio>, DECLARA que se responsabiliza pelo encerramento dos lixões/aterros controlados nos municípios beneficiados por projeto de que trata o Edital de Chamada Pública nº \_\_/2024, no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias a contar da data de assinatura do acordo de cooperação, conforme relação abaixo:

Município	Endereço do lixão/aterro controlado tipo e nome do logradouro, número/ complemento, bairro, município/UF, CEP)	Coordenadas geográficas (SIRGAS 2000)
1		
2		
(...)		
n		

Local/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

Obs.: Este documento deve ser assinado com reconhecimento de firma por autenticidade ou por meio de Certificado Digital, neste último caso em consonância com as regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.