

# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 012/2023

## PARA RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE ESTUDO DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE GUARUJÁ (SP)

- **Objeto:** Chamamento Público de pessoa físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, para a doação do estudo da Revisão do Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos de Guarujá (SP), sem quaisquer ônus, encargos ou condições à SEMAM e ao restante da Administração Pública.
- **Endereço:** Secretaria de Meio Ambiente de Guarujá – SEMAM, situada na Av. Santos Dumont, 800 - Vila Santo Antônio, Guarujá - SP, 11460-001, 10h às 16h.

### Considerando que:

- a) A Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- b) A Lei Federal nº 14.026/2020, que atualiza o novo marco legal do saneamento básico;
- c) O Plano Nacional de Resíduos Sólidos (Planares), instituído por meio do decreto nº 11.043, de 13 de abril de 2022.
- d) A necessidade de atualização da lei municipal nº 4367/2017 que trata dos objetivos, instrumentos, princípios e diretrizes para a gestão integrada de resíduos sólidos no Município do Guarujá e dá outras providências.

O Município de Guarujá, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM, torna público o presente Edital de Chamamento Público, com o objetivo de selecionar interessados em doar estudo de Revisão do Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

### 1. OBJETO

- a) O presente Edital tem como objeto a seleção de interessados para prestação de apoio, mediante doação, contratação de prestação de serviço técnicos especializados para a revisão do Plano Municipal Integrado de Resíduos Sólidos do Município de Guarujá, de acordo com as normativas do decreto municipal nº12.424/2017 e demais normativas vigentes.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Poderão participar deste Chamamento Público pessoas jurídicas de direito privado, devidamente atendidas e em situação regular, bem como pessoas físicas com capacidade civil plena.

- b) O interessado deverá manifestar sua intenção de participação, apresentando proposta de doação e os documentos exigidos, conforme disposto no item 4 deste Edital.
- c) Os estudos doados no âmbito do presente Chamamento Público não gerarão qualquer direito a ressarcimento por parte dos autorizados e poderão ser rejeitados, mesclados ou utilizados parcialmente, de acordo com um juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.
- d) É vedada a participação neste Chamamento Público e o respectivo recebimento de doações, por esta Autoridade Portuária, nas seguintes hipóteses:
  - i. Pessoas físicas condenadas por ato de improbidade administrativa, por crime contra a Administração Pública.
  - ii. Por pessoa jurídica declarada inidônea, suspensa ou impedida de contratar com a Administração Pública;
  - iii. Quando o recebimento da doação eventualmente gerar obrigação futura de contratação por inexigibilidade de licitação.

### **3. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO**

3.1. As propostas serão analisadas pela comissão de análise da Secretaria de Meio Ambiente sendo composta por três ou mais profissionais, indicados pela própria Secretaria e nomeados por portaria específica.

3.2 O procedimento de seleção será realizado em duas etapas, a saber:

- a) Habilitação: análise documental dos interessados, conforme disposto neste Edital;
- b) Avaliação das Propostas: análise das propostas de doação projetadas pelos habilitados, levando em consideração a herança técnica, o valor da doação e a viabilidade de sua implementação.

3.3 Anexo 1 minuta do Termo de Acordo de Cooperação e Anexo 2 Termo De Referência Encontra-se na íntegra na biblioteca virtual da Semam no site da Prefeitura Municipal de Guarujá.

### **4. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

4.1. Os interessados devem apresentar, no ato de manifestação de interesse, os seguintes documentos:

a) Pessoa Jurídica:

- Cópia do Contrato Social e suas alterações ou do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Apresentação de capacidade para a execução da doação.

b) Pessoa Física:

- Cópia do documento de identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência;
- Declaração de que possui capacidade técnica para a execução da doação.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1. A proposta de doação deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo as seguintes informações:

- a) Qualificação completa, que permita a identificação do interessado, contendo: no caso de Proponente nacional, nome completo da pessoa física ou jurídica, inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (ou o decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir), bem como endereços físico e eletrônico e número de telefone para eventual envio de notificações, informações, erratas e respostas a pedidos de esclarecimentos;
  - b) Demonstração de experiência na realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos técnicos de porte e complexidade similares, incluindo a qualificação técnica dos profissionais vinculados ao Proponente;
  - c) Detalhamento das atividades que pretende realizar, considerando o escopo dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos técnicos sugeridos no Termo de Referência, inclusive com a apresentação de cronograma que indique as datas de conclusão de cada etapa e a data final para a entrega dos trabalhos;
  - d) Declaração de transferência à Administração Pública dos direitos associados aos projetos, levantamentos, investigações e estudos técnicos que serão doados.
- e) Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos.

## **6. DA ENTREGA DA PROPOSTA**

6.1. As propostas fornecidas serão entregues na sede da Secretaria de Meio Ambiente do Município de Guarujá, situada na Av. Santos Dumont, 800 - Vila Santo Antônio, Guarujá - SP, 11460-001, 10h às 16h.

## **7. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO**

7.1. O resultado do Chamamento Público será divulgado no Diário Oficial do Município de Guarujá, respeitando o prazo mínimo de 10 dias após o recebimento.

7.2. A autorização será formalizada por meio de Termo de Autorização, que observará as seguintes condições:

- a) Será pessoal e intransferível;

- b) Será conferida sempre sem exclusividade, podendo mais de uma pessoa física ou jurídica se manifestar e obter a mesma autorização;
- c) Não gerará direito de preferência em eventual processo licitatório relacionado ao material doado;
- d) Não implicará qualquer direito a ressarcimento dos valores envolvidos na sua elaboração;
- e) Será publicada em até 15 (quinze) dias após o fim do prazo previsto para submissão do requerimento, no sítio eletrônico do Porto de Santos;
- f) A autorização poderá ser revogada em caso de descumprimento de seus termos, desrespeito a eventuais solicitações realizadas pela SEMAM durante a elaboração dos estudos, perda de interesse no seu prosseguimento, superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça a realização do seu objeto ou o recebimento dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos a ele relacionados, ou em caso de vício insanável neste Edital reconhecido por qualquer autoridade competente.
- g) O Proponente autorizado será comunicado da ocorrência dessas hipóteses, mediante correspondência física ou eletrônica com aviso de recebimento.
- h) Na hipótese de descumprimento dos termos da autorização, será estabelecido prazo razoável, de acordo com a situação concreta, para que o Proponente promova sua regularização, sob pena de cassação da sua autorização.
- i) Autorizações cassadas, revogadas, anuladas ou tornadas sem efeito não geram direito ao ressarcimento dos valores despendidos na elaboração dos estudos até então realizados.
- j) Aqueles que forem autorizados terão o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação da autorização, para apresentar os estudos à SEMAM.
- k) O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, mediante decisão fundamentada, nos seguintes casos:
  - i. Alteração do projeto ou especificações;
  - ii. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do edital;
  - iii. Juízo de conveniência e oportunidade da SEMAM.
  - iv. Os estudos deverão ser enviados à SEMAM, em mídia eletrônica, para aprovação, dentro do prazo descrito, devendo a Proponente autorizada proceder à retificação do material apresentado, dentro do prazo concedido, caso seja solicitado pela SEMAM, a pedido de alguma de suas áreas técnicas.
  - v. A não reapresentação dos estudos no prazo indicado implicará a cassação da autorização.
- l) Durante a elaboração dos projetos, levantamentos, investigações e estudos técnicos, a SEMAM, representada pelas áreas técnicas pertinentes, poderá realizar reuniões, presenciais ou telepresenciais, de ofício ou a requerimento, com as pessoas autorizadas, sempre que entender que possam contribuir para a obtenção de doações mais adequadas.
- m) Durante a elaboração dos projetos, levantamentos, investigações e estudos técnicos, as pessoas autorizadas poderão requerer à SEMAM informações úteis ou necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, as quais deverão ser repassadas, sempre que disponíveis e quando não se constituírem em informações restritas ou sigilosas, a todas as Proponentes autorizadas.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. Na hipótese de haver mais de um interessado na doação pura e simples dos serviços no apoio a escolha do selecionado será definida pela aplicação do critério estabelecido no edital, que assegure a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração ou, não sendo possível a definição de critério objetivo ou havendo empate, por sorteio.

8.2 Para a seleção de interessados em promover apoio é dispensável a realização de seleção quando única a solicitação ou o interessado, devendo a parte firmar termo de colaboração com o Município de Guarujá ou com a entidade da Administração indireta, com prazo de vigência compatível com a duração da colaboração, observadas a habilitação jurídica, à qualificação técnica, se for o caso, e a regularidade fiscal e trabalhista das pessoas físicas e jurídicas colaboradoras.

8.3 Na hipótese de "apoio" ou "apoio institucional", os apoiadores farão jus à simples menção de seu nome, razão social, marca ou logotipo, de acordo com a forma, os critérios, as especificações e as condições definidas pela Administração Municipal, de forma proporcional ao oferecido e sob a denominação "apoio" ou "apoio institucional".

8.4 É vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cujas atividades profissionais ou empresariais envolvam produtos ou serviços proibidos ou impróprios para pessoas menores de idade, que causem danos à vida e à saúde ou incompatíveis com a natureza da ação apoiada.

8.5 As pessoas físicas ou jurídicas selecionadas por meio de convocação pública celebrarão termo de colaboração com o Município de Guarujá ou com a entidade da Administração indireta que realizou, com prazo de vigência compatível com a duração da colaboração.

8.6 As pessoas físicas ou jurídicas colaboradoras poderão divulgar, para fins exclusivamente promocionais, durante o prazo determinado no termo de colaboração, o apoio concedido, consignada obrigatoriamente a participação do Município de Guarujá e observado o disposto no parágrafo 1º do artigo 37 da Constituição Federal.

8.7 O disposto neste Decreto não implicará ônus ou despesas de qualquer natureza ao Município de Guarujá ou às entidades de sua Administração indireta, nem resultará na concessão de qualquer benefício tributário às pessoas físicas ou jurídicas doadoras ou colaboradoras, tampouco lhes assegurará qualquer direito, vantagem ou preferência.

8.8 O Município de Guarujá reserva-se o direito de cancelar ou revogar o presente Chamamento Público, total ou parcialmente, por razões de interesse público, sem que caiba aos participantes qualquer direito a indenização ou ressarcimento.

8.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção designada para este fim.

8.10. Quaisquer esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos na Secretaria de Meio Ambiente, por meio do telefone 13 3308-7865 ou do e-mail semam.dpa@gmail.com.

## **ANEXO 1- MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO PARA APOIO A REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

### **MINUTA DO TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE GUARUJÁ, doravante denominado simplesmente ENTE PÚBLICO, com sede social em Guarujá/SP, Estado de São Paulo, Av. Santos Dumont, nº 640, Bairro Santo Antônio, CEP 11.432-440, inscrito no CNPJ sob n.º 44.959.021/0001-04, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXX á, adiante denominado simplesmente MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, representada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, XXXXXXXX , e, de outro lado, xxxxxxxxxxxxxxxxx pessoa jurídica de direito privado com CNPJ xxxxxxxxxxxx, empresa localizada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nesta cidade de Guarujá, ora em diante denominada simplesmente de CONVENIADA

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Cooperação tem por objetivo a adesão da CONVENIADA no apoio na contratação de prestação de serviço técnicos especializados para a revisão do Plano Municipal Integrado de Resíduos Sólidos do Município de Guarujá, de acordo com as normativas do decreto municipal nº12.424/2017 e demais normativas vigentes.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

2.1 Para a execução do presente Termo de Cooperação, o ENTE PÚBLICO, por intermédio da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, obriga-se a:

- a) Planejar, executar, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as ações necessárias à obtenção de apoio, observado o disposto na legislação vigente;
- b) Estabelecer critérios objetivos e condições de participação nos casos de convocação pública para apoiadores ou patrocinadores, observado o disposto em lei e neste Decreto;
- c) Proceder à seleção dos interessados em colaborar com as ações por meio de apoio ou patrocínio, asseguradas a isonomia, a imparcialidade, a publicidade e a transparência, na forma do disposto em lei e neste Decreto;
- d) Divulgar, no Diário do Município do Guarujá, todos os editais, termos de colaboração e seus termos de aditamento e outras informações relativas à obtenção do apoio ou patrocínio por meio de doação de que trata este Decreto.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA**

3.1 A CONVENIADA compromete-se a efetuar a doação de serviço de consultoria para COOPERAÇÃO à prestação de serviço técnicos especializados para a revisão do Plano Municipal

Integrado de Resíduos Sólidos do Município de Guarujá, de acordo com as normativas do decreto municipal nº12.424/2017 e demais normativas vigentes, dentro dos seguintes produtos;

- a) Revisão do Plano Municipal Integrado de Resíduos Sólidos , contendo 2 cadernos impressos e mídia digital;
- b) Participação de reuniões e apoios técnicos
- c) Colaboração na minuta de Decreto da Lei Municipal 4367/2017

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1 O ENTE PÚBLICO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos com terceiros pela CONVENIADA.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 O presente Termo de Cooperação terá vigência pelo prazo de finalização da elaboração da atualização do Plano Municipal Integrado de Resíduos Sólidos, sendo executado a partir da data de sua assinatura.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 O Termo de Cooperação poderá ser rescindido:

I - pelo interesse das partes;

II - no interesse da Administração Municipal;

III - no descumprimento, pela empresa, entidade ou pessoa física, das condições do Termo de Cooperação.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

7.1 O presente Termo de Cooperação deverá ser publicado, na íntegra, no Diário Oficial do Município de Guarujá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da sua assinatura.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A CONVENIADA, na execução deste Termo de Cooperação, deverá dirigir-se à Secretaria de Meio Ambiente para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências durante a vigência deste instrumento.

#### CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Guarujá para dirimir questões oriundas do presente Termo de Cooperação.

E por estarem ambas as partes justas e conveniadas, firmam o presente Termo de Cooperação em 03 (três) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo identificadas e assinadas.

Guarujá, xxx de xxx de 2023.

---

Prefeito MUNICÍPIO DE GUARUJÁ

---

Secretário de Meio Ambiente

---

Proponente CONVENIADA

---

Testemunha

---

Testemunha



## **ANEXO 2 – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Elaboração da Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos de Guarujá (SP)**

#### **1. OBJETO**

O presente Edital tem por objetivo chamar pessoas físicas e jurídicas de direito privado interessadas na apresentação de estudo de Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos para o município de Guarujá.

#### **2. OBJETIVOS**

- a. Elaboração de Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Guarujá, nos termos previstos pela Lei Federal 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- b. O plano deverá reunir o conjunto de princípios, objetivos, instrumentos, diretrizes, metas e ações adotados pelo Município, com vistas à gestão integrada e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos.
- c. O plano deverá considerar que na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

#### **3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Elaboração da revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos de Guarujá.

##### **Etapa 1 – Plano de Trabalho e Atualização da Situação e Diagnóstico do Município**

- **Plano de Trabalho**

Descrição:

- a. Realização de reunião técnica com Secretaria de Meio Ambiente, para coleta de dados e discussão das expectativas do projeto;

b. Relação de dados a serem coletados junto à administração municipal.

● **Atualização da Situação e Diagnóstico do Município**

Descrição:

- a. Diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas;
- b. Identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver;
- c. Identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;
- d. Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;
- e. Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007;
- f. Indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;
- g. Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33;
- h. Ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;
- i. Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras;
- j. Mapa com a localização das unidades espaciais.
- k. Mapa de frequência;
- l. Rota do sistema e bairros atendidos.
- m. Realização de um estudo gravimétrico, para analisar os aspectos referentes a qualidade dos resíduos e do volume de rejeitos gerados no município;
- n. além de identificar o percentual dos resíduos em sua constituição, correspondente ao aspecto quantitativo, respeitando a classificação que os resíduos sólidos urbanos recebem da Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Brasil, 2012).

- o. Realização de reunião técnica com a Prefeitura Municipal para validação do relatório da etapa.

## **Etapa 2 – Apresentação de Prognóstico, Ações e Metas**

### Descrição:

- a. Cenários da evolução dos sistemas limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos do município;
- b. Prognóstico da gestão e gerenciamento de resíduos sólidos;
- c. Apresentação das seguintes propostas:
  - i. Programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;
  - ii. Programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;
  - iii. Programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;
  - iv. Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;
  - v. Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;
  - vi. Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada, e
  - vii. Realização de reunião técnica com a Prefeitura Municipal para validação do relatório da etapa.

**Prazo:** 30 dias após início autorizado dos trabalhos.

## **Etapa 3 – Elaboração de Relatório Final e apresentação da Proposta do PMGIRS**

### Descrição:

- a. Elaboração do Relatório com a versão final do PMGIRS, contemplando o conteúdo estabelecido no Artigo 19 da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei Federal 12.305/2010, contendo:

- i. Relatório do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de São Sebastião e hierarquização das áreas de intervenção prioritária com a seguinte estrutura:
  - a. Diagnóstico da situação dos resíduos sólidos.
  - b. Identificação de áreas favoráveis para disposição final de rejeitos.
- ii. Identificação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios.
- iii. Identificação dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico.
- iv. Procedimentos operacionais dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos.
- v. Indicadores de desempenho operacional e ambiental.
- vi. Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos.
- vii. Definição das responsabilidades da implementação e operacionalização dos resíduos.
- viii. Programas e ações de capacitação técnica.
- ix. Programas e ações de educação ambiental.
- x. Programas e ações dos grupos interessados, em especial das cooperativas.
- xi. Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda.
- xii. Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos.
- xiii. Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos.
- xiv. Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa.
- xv. Meios de controle e a fiscalização, implementação e operacionalização do plano.
- xvi. Ações preventivas e corretivas.
- xvii. Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos.
- xviii. Periodicidade da revisão do PMGIRS.
- xix. Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;
- xx. Definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público;
- xxi. Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

- xxii. Periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.
- xxiii. Periodicidade de sua revisão, observado o período máximo de 10 (dez) anos. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)

- **Elaboração da Minuta de Decreto**

- i. Elaboração de minuta do DECRETO para o Executivo Municipal, para encaminhamento do PMGIRS.
- ii. Realização de reunião técnica com a Prefeitura Municipal para validação do relatório da etapa.

#### **4. CRONOGRAMA**

As etapas deverão ser entregues em até 30 dias, a contar da autorização.