

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SEAD**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA HABILITAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES E/OU COOPERATIVAS DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, VISANDO À CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO, FORMALIZADO POR TERMO DE COMPROMISSO, PARA A DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS RECICLÁVEIS GERADOS PELA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD.**

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA – SEAD, por intermédio da Comissão de Coleta Seletiva Solidária, instituída pela Portaria nº 155/2026/SEAD, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Chamamento Público destinado à habilitação de associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis interessadas na celebração de Acordo de Cooperação, formalizado mediante Termo de Compromisso, para a coleta, recebimento, transporte, triagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos recicláveis descartados pela Secretaria de Estado da Administração.

O presente Chamamento Público reger-se-á pelas disposições da:

Constituição Federal;

Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), aplicável subsidiariamente;

Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

Lei Estadual nº 9.293, de 22 de dezembro de 2010, que institui o Programa de Beneficiamento das Associações e Cooperativas dos Catadores de Materiais Recicláveis da Paraíba;

Decreto Estadual nº 40.546/2020, que institui o Sistema PBDOC como sistema oficial de tramitação de processos administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual;

demais normas aplicáveis à matéria.

Este Chamamento Público possui natureza de parceria institucional, não constituindo contratação administrativa, não envolvendo prestação de serviços remunerados, aquisição de bens, transferência de recursos financeiros ou qualquer outra forma de contraprestação pecuniária por parte da Administração Pública, razão pela qual não se submete às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



A parceria será formalizada mediante Termo de Compromisso, equivalente ao Acordo de Cooperação previsto na Lei Federal nº 13.019/2014, tendo por objeto exclusivamente a destinação ambientalmente adequada dos resíduos recicláveis produzidos pela Secretaria de Estado da Administração, promovendo a inclusão social e produtiva dos catadores de materiais recicláveis, o fortalecimento das associações e cooperativas e a implementação da política pública de coleta seletiva solidária.

A seleção observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, desenvolvimento sustentável, participação social, economicidade, interesse público e proteção ao meio ambiente.

O presente Edital permanecerá divulgado pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado da Administração (<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-administracao/todos-os-editais>), assegurando ampla publicidade e igualdade de condições às entidades interessadas.

As inscrições deverão ser protocolizadas eletronicamente por email: protocolo@sead.pb.gov.br, observado o cronograma constante neste Edital, admitindo-se a apresentação de documentos digitalizados, sem prejuízo da apresentação dos documentos originais pela entidade selecionada, quando solicitados pela Comissão.

A Comissão de Coleta Seletiva Solidária será responsável pela condução do procedimento de habilitação, análise documental, julgamento das inscrições, apreciação dos recursos administrativos, realização do sorteio público e demais atos necessários ao cumprimento deste Edital, observadas as atribuições do Gestor da Parceria designado pela autoridade competente.

A participação neste Chamamento Público implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a habilitação de associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, regularmente constituídas, para celebração de Acordo de Cooperação, formalizado mediante Termo de Compromisso, visando à coleta, transporte, triagem, processamento, destinação ambientalmente adequada e aproveitamento dos resíduos recicláveis descartados pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, observadas as disposições da Lei Estadual nº 9.293/2010 e demais normas aplicáveis.

1.2. A parceria tem como finalidade:

I – promover a implantação e o fortalecimento da Coleta Seletiva Solidária no âmbito da Secretaria de Estado da Administração;



II – assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos recicláveis gerados pela Administração Pública;

III – fomentar a inclusão social e produtiva dos catadores de materiais recicláveis organizados em associações e cooperativas;

IV – contribuir para a redução dos resíduos destinados aos aterros sanitários;

V – estimular a economia circular, a sustentabilidade ambiental e a responsabilidade socioambiental da Administração Pública;

VI – fortalecer as organizações de catadores mediante o acesso regular aos materiais recicláveis produzidos pela SEAD.

1.3. Constituem resíduos recicláveis passíveis de destinação, dentre outros:

I – papéis em geral, incluindo documentos arquivísticos em suporte papel previamente avaliados e autorizados para eliminação, conforme os procedimentos de gestão documental aplicáveis;

II – papelões;

III – plásticos;

IV – metais;

V – embalagens longa vida;

VI – copos descartáveis;

VII – garrafas PET;

VIII – materiais recicláveis equivalentes gerados nas atividades administrativas da Secretaria.

1.4. Não serão objeto deste Chamamento Público:

I – resíduos classificados como perigosos;

II – resíduos contaminados;

III – resíduos sujeitos à logística reversa obrigatória;

IV – resíduos eletroeletrônicos;

V – lâmpadas;

VI – pilhas e baterias;

VII – resíduos de serviços de saúde;

VIII – documentos arquivísticos que não tenham sido previamente avaliados e autorizados para eliminação conforme os procedimentos arquivísticos e legais aplicáveis;

IX – qualquer material cuja destinação seja disciplinada por legislação específica.



1.5. A entrega dos resíduos ocorrerá exclusivamente após sua segregação pela Secretaria de Estado da Administração, observados os procedimentos internos de gestão documental, gestão ambiental, proteção de dados pessoais e segurança da informação.

1.6. Os documentos arquivísticos submetidos aos procedimentos de eliminação somente poderão ser destinados à reciclagem mediante entrega à entidade recicladora previamente credenciada, devendo a Secretaria acompanhar a destinação até a efetiva destruição física do material, de forma a impedir a recuperação das informações nele contidas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, com a legislação arquivística vigente e com as normas internas da Secretaria.

1.7. A entidade selecionada obriga-se a manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações eventualmente acessadas durante a execução da parceria, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventual utilização indevida de dados ou documentos.

1.8. A celebração do Termo de Compromisso não gera qualquer vínculo empregatício, contratual, previdenciário, tributário ou financeiro entre a Secretaria de Estado da Administração e a entidade selecionada ou seus associados, cooperados, dirigentes, empregados ou colaboradores.

1.9. A parceria não envolve transferência de recursos financeiros, pagamento por serviços prestados ou qualquer forma de remuneração por parte da Administração Pública, consistindo exclusivamente na destinação dos resíduos recicláveis produzidos pela Secretaria, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.10. Será constituído cadastro de reserva composto pelas entidades habilitadas e classificadas mediante sorteio público, observado o limite previsto na Lei Estadual nº 9.293/2010, para eventual substituição da entidade inicialmente contemplada ou para cumprimento do sistema de rodízio semestral previsto na legislação.

1.11. Integram este Edital, para todos os fins legais, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Termo de Compromisso;

Anexo III – Formulário de Inscrição;

Anexo IV – Declaração de Infraestrutura Operacional;

Anexo V – Declaração de Atendimento aos Requisitos da Lei nº 13.019/2014;

Anexo VI – Declaração de Inexistência de Impedimentos;

Anexo VII – Modelo de Credenciamento;

Anexo VIII – Modelo de Prestação de Contas;



Anexo IX – Modelo de Notificação de Ocorrência;

Anexo X – Cronograma do Chamamento Público.

Anexo XI - Termo de Acompanhamento da Destinação Final dos Documentos Eliminados

Anexo XII - Checklist de Habilitação das Associações e Cooperativas

2. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Chamamento Público as associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atendam integralmente às exigências deste Edital, da Lei Estadual nº 9.293/2010 e da Lei Federal nº 13.019/2014.

2.2. Somente serão habilitadas as entidades que comprovarem, cumulativamente:

- I – serem formalmente constituídas na forma da legislação vigente;
- II – serem compostas exclusivamente por catadores de materiais recicláveis que tenham na catação sua principal fonte de renda, observado o disposto na Lei Estadual nº 9.293/2010;
- III – não possuírem finalidade lucrativa;
- IV – possuírem infraestrutura operacional compatível com a execução do objeto da parceria;
- V – possuírem sistema de rateio dos resultados entre seus associados ou cooperados;
- VI – desenvolverem atividades relacionadas à coleta, triagem, beneficiamento, reciclagem ou comercialização de materiais recicláveis;
- VII – encontrarem-se em regular funcionamento.

2.3. As entidades deverão demonstrar capacidade operacional suficiente para executar todas as atividades previstas no Termo de Referência, especialmente quanto:

- I – ao transporte dos materiais;
- II – ao armazenamento temporário;
- III – à triagem;
- IV – à classificação;
- V – ao beneficiamento;
- VI – à destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

2.4. A comprovação da infraestrutura operacional poderá ser realizada mediante declaração do representante legal, sem prejuízo da realização de diligências, inspeções ou visitas



técnicas promovidas pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária para confirmação das informações prestadas.

2.5. Não poderão participar deste Chamamento Público as entidades que:

I – possuam finalidade lucrativa;

II – estejam em processo de dissolução ou liquidação;

III – tenham sofrido sanções que impeçam a celebração de parcerias com a Administração Pública;

IV – possuam dirigentes enquadrados nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 13.019/2014;

V – tenham contas rejeitadas por órgão ou entidade da Administração Pública nos casos previstos na legislação;

VI – tenham sido declaradas inidôneas ou suspensas para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

VII – não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

2.6. A entidade deverá manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência da parceria.

2.7. O descumprimento superveniente de qualquer requisito de habilitação implicará instauração de procedimento administrativo para apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar na rescisão do Termo de Compromisso.

2.8. A Comissão de Coleta Seletiva Solidária poderá promover diligências para esclarecimento ou complementação da documentação apresentada, vedada a inclusão posterior de documento indispensável cuja ausência comprometa a habilitação.

2.9. A participação neste Chamamento Público implica plena concordância da entidade com todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.10. A habilitação da entidade não gera direito adquirido à celebração do Termo de Compromisso, ficando sua formalização condicionada ao cumprimento de todas as exigências legais, regulamentares e deste Edital.

2.11. A Comissão poderá solicitar documentos complementares sempre que entender necessário à verificação da capacidade técnica, operacional, jurídica ou da regularidade da entidade.

2.12. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa, omissão de informação relevante ou apresentação de documento inidôneo implicará a inabilitação da entidade ou, caso já celebrado o Termo de Compromisso, sua imediata rescisão, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.



2.13. A Comissão de Coleta Seletiva Solidária poderá realizar visita técnica às instalações da entidade habilitada, antes ou durante a vigência da parceria, para verificar as condições operacionais declaradas, bem como o cumprimento das obrigações assumidas.

2.14. A habilitação da entidade não afasta a necessidade de comprovação das condições específicas exigidas para assinatura do Termo de Compromisso, quando previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

3. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

3.1. As entidades interessadas deverão protocolizar, exclusivamente para o email: protocolo@sead.pb.gov.br, dentro do prazo estabelecido neste Edital, requerimento de inscrição acompanhado da documentação abaixo relacionada, em formato digital, legível e em arquivo PDF.

3.2. Documentação Jurídica

- I – Formulário de Inscrição (Anexo III), devidamente preenchido e assinado pelo representante legal;
- II – Estatuto Social ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;
- III – Ata de constituição da entidade;
- IV – Ata de eleição ou designação da atual diretoria, registrada no órgão competente;
- V – Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- VI – Documento de identidade oficial do representante legal;
- VII – Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal;
- VIII – Comprovante de endereço atualizado da sede da entidade;
- IX – Documento que comprove o funcionamento da entidade no endereço informado;
- X – Procuração, quando for o caso, acompanhada dos documentos pessoais do procurador.

3.3. Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

- I – Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II – Certidão de Regularidade Fiscal perante o Estado da Paraíba;
- III – Certidão de Regularidade Fiscal perante o Município onde a entidade possui sede;
- IV – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI – Certidão relativa à regularidade perante a Seguridade Social, quando exigível.

3.4. Documentação Técnica

I – Declaração de Infraestrutura Operacional (Anexo IV);

II – Declaração contendo a descrição da estrutura física disponível para execução da parceria;

III – Relação dos equipamentos utilizados na coleta, transporte, triagem e armazenamento;

IV – Relação dos veículos destinados à execução da parceria, quando existentes;

V – Relação dos cooperados ou associados participantes das atividades.

3.5. Documentação Ambiental

I – Declaração de que possui condições de atender integralmente às exigências ambientais previstas na legislação vigente;

II – Declaração de que apresentará, previamente à assinatura do Termo de Compromisso, quando exigível, a Licença de Operação expedida pelo órgão ambiental competente;

III – Declaração de que apresentará, previamente à assinatura do Termo de Compromisso, quando exigível, o Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade.

§1º A apresentação da Licença de Operação e do Cadastro Técnico Federal poderá ser exigida apenas da entidade selecionada para celebração do Termo de Compromisso, sem prejuízo da possibilidade de a Comissão solicitar sua apresentação em qualquer fase do procedimento, quando necessária.

§2º Caso a legislação ambiental dispense determinado documento, a entidade deverá apresentar declaração fundamentada indicando o respectivo enquadramento legal.

3.6. Declarações Obrigatórias

I – Declaração de inexistência de impedimentos para celebração de parceria com a Administração Pública (Anexo VI);

II – Declaração de atendimento aos requisitos previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo V);

III – Declaração de que possui sistema de rateio entre os associados ou cooperados;

IV – Declaração de que é constituída exclusivamente por catadores de materiais recicláveis, na forma da Lei Estadual nº 9.293/2010;

V – Declaração de ciência e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital;

VI – Declaração de compromisso quanto ao cumprimento das normas relativas à proteção de dados pessoais, confidencialidade e segurança da informação.



3.7. Os documentos poderão ser apresentados em cópia digitalizada, sendo facultado à Comissão exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos respectivos originais ou de cópias autenticadas para conferência.

3.8. A Comissão poderá realizar diligências destinadas à complementação ou esclarecimento da documentação apresentada, vedada a inclusão posterior de documentos cuja ausência caracterize descumprimento de requisito essencial de habilitação.

3.9. Serão inabilitadas as entidades que:

I – deixarem de apresentar qualquer documento obrigatório;

II – apresentarem documentos vencidos, ilegíveis ou incompatíveis com as exigências deste Edital;

III – apresentarem declarações falsas;

IV – deixarem de comprovar qualquer requisito de habilitação.

3.10. Toda a documentação apresentada passará a integrar o Processo Administrativo eletrônico no Sistema PBDOP, ficando sujeita às normas de transparência, proteção de dados pessoais, acesso à informação e gestão documental aplicáveis à Administração Pública Estadual.

3.11. A habilitação jurídica, fiscal, técnica e operacional será analisada pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária, que poderá solicitar pareceres técnicos, realizar diligências, promover visitas técnicas e requisitar informações complementares sempre que necessário para adequada instrução do processo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico protocolo@sead.pb.gov.br, mediante encaminhamento da documentação prevista neste Edital, durante o período estabelecido no cronograma constante do Anexo X.

4.2. O período de inscrições será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado da Paraíba e no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado da Administração (<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-administracao/todos-os-editais>).

4.3. A entidade interessada deverá encaminhar toda a documentação exigida no Capítulo 3 deste Edital para o endereço eletrônico protocolo@sead.pb.gov.br, identificando obrigatoriamente no campo "Assunto" da mensagem:

"CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – HABILITAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO/COOPERATIVA DE CATADORES – (Nome da Entidade)"

4.4. Todos os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF, perfeitamente legíveis, preferencialmente em arquivo único ou em arquivos devidamente identificados.



4.5. O e-mail deverá conter:

- I – nome completo da entidade;
- II – CNPJ;
- III – nome do representante legal;
- IV – telefone para contato;
- V – endereço eletrônico (e-mail);
- VI – relação dos documentos anexados.

4.6. A data e o horário registrados no recebimento da mensagem eletrônica constituirão o marco para aferição da tempestividade da inscrição.

4.7. A Secretaria de Estado da Administração acusará o recebimento da documentação por meio de resposta eletrônica ao endereço informado pela entidade, sem que isso implique análise prévia de seu conteúdo.

4.8. A Administração não se responsabiliza por inscrições não recebidas em decorrência de:

- I – falhas de conexão com a internet;
- II – congestionamento de rede;
- III – arquivos corrompidos;
- IV – anexos ilegíveis;
- V – limite de tamanho da mensagem eletrônica;
- VI – envio para endereço eletrônico diverso do indicado neste Edital;
- VII – quaisquer fatores técnicos alheios ao controle da Administração.

4.9. Encerrado o prazo de inscrições, não será admitida a substituição integral da documentação apresentada.

4.10. Durante a fase de análise documental, a Comissão poderá solicitar, por meio eletrônico, esclarecimentos ou complementação de informações referentes aos documentos já apresentados, vedada a inclusão posterior de documento indispensável à habilitação cuja ausência configure descumprimento de requisito obrigatório.

4.11. Todos os documentos deverão estar válidos, completos, legíveis e compatíveis com as exigências deste Edital.

4.12. Os documentos assinados eletronicamente deverão possibilitar a verificação de sua autenticidade por meio de código de validação ou sistema oficial de conferência.



4.13. A Comissão de Coleta Seletiva Solidária poderá realizar diligências destinadas à confirmação das informações prestadas, inclusive mediante consultas a bases de dados oficiais e solicitação de apresentação dos documentos originais, caso necessário.

4.14. A apresentação da inscrição implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a veracidade das informações e documentos encaminhados, respondendo a entidade administrativa, civil e penalmente por eventual falsidade ou omissão.

5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão de Coleta Seletiva Solidária procederá à análise da documentação encaminhada pelas entidades participantes, verificando o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

5.2. A análise compreenderá, no mínimo:

I – verificação da documentação jurídica;

II – verificação da regularidade fiscal e trabalhista;

III – verificação da documentação técnica e operacional;

IV – verificação das declarações obrigatórias;

V – verificação do atendimento aos requisitos previstos na Lei Estadual nº 9.293/2010;

VI – verificação do atendimento aos requisitos previstos nos arts. 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.3. A Comissão poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações constantes da documentação apresentada, desde que não impliquem a substituição ou apresentação extemporânea de documentos obrigatórios para habilitação.

5.4. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos adicionais, documentos complementares e realizar visitas técnicas às instalações das entidades, sempre que entender necessário para verificar a veracidade das informações prestadas e a capacidade operacional da entidade.

5.5. A ausência de qualquer documento obrigatório ou o não atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital implicará a inabilitação da entidade, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.6. Concluída a análise documental, a Comissão elaborará Relatório de Habilitação contendo:

I – relação das entidades habilitadas;

II – relação das entidades inabilitadas;



III – fundamentação das decisões;

IV – registro das diligências eventualmente realizadas.

5.7. O resultado preliminar da habilitação será divulgado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado da Administração (<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-administracao/todos-os-editais>).

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Da decisão que habilitar ou inabilitar entidade caberá recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado preliminar.

6.2. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico protocolo@sead.pb.gov.br, contendo no campo "Assunto":

"RECURSO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – (Nome da Entidade)"

6.3. O recurso deverá ser subscrito pelo representante legal da entidade ou por procurador legalmente constituído, contendo:

I – identificação da entidade;

II – identificação do representante legal;

III – exposição dos fatos;

IV – fundamentos jurídicos;

V – pedido;

VI – documentos comprobatórios, quando necessários.

6.4. Não serão conhecidos os recursos:

I – apresentados fora do prazo;

II – encaminhados para endereço eletrônico diverso do indicado neste Edital;

III – subscritos por pessoa sem legitimidade;

IV – desprovidos de fundamentação mínima.

6.5. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos adicionais durante a instrução do recurso.

6.6. Após análise dos recursos, será publicado o resultado definitivo da habilitação no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração (<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-administracao/todos-os-editais>).



6.7. O julgamento dos recursos encerra a fase de habilitação.

7. DO SORTEIO PÚBLICO

7.1. Encerrada a fase de habilitação e julgados os recursos eventualmente interpostos, será realizado sorteio público entre as entidades habilitadas, conforme determina o art. 5º, §1º, da Lei Estadual nº 9.293/2010.

7.2. O sorteio será realizado em sessão pública, na data, horário e local divulgados no cronograma constante do Anexo X deste Edital.

7.3. Todas as entidades habilitadas poderão indicar um representante para acompanhar o sorteio.

7.4. A ausência de representante da entidade não impedirá a realização do sorteio.

7.5. O sorteio definirá a ordem de classificação das entidades habilitadas para celebração do Termo de Compromisso.

7.6. Serão sorteadas até 04 (quatro) entidades habilitadas, observando-se o disposto no art. 5º, §2º, da Lei Estadual nº 9.293/2010.

7.7. A primeira entidade sorteada será convocada para celebrar o Termo de Compromisso.

7.8. As demais entidades comporão cadastro de reserva, obedecendo rigorosamente à ordem do sorteio.

7.9. O cadastro de reserva será utilizado:

I – na hipótese de desistência da entidade classificada em primeiro lugar;

II – em caso de rescisão do Termo de Compromisso;

III – para cumprimento do sistema de rodízio semestral previsto na Lei Estadual nº 9.293/2010.

7.10. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes das entidades presentes.

7.11. O resultado do sorteio será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado da Administração (<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-administracao/todos-os-editais>).

7.12. Caso apenas uma associação ou cooperativa seja habilitada no Chamamento Público, não será realizado sorteio público, podendo ser celebrado Termo de Compromisso com a entidade habilitada, desde que atendidas todas as condições previstas neste Edital e seus anexos.

8. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

8.1. A entidade classificada em primeiro lugar no sorteio público será convocada para celebrar o Termo de Compromisso no prazo estabelecido pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária.

8.2. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e comunicação eletrônica encaminhada ao endereço informado pela entidade no ato da inscrição.

8.3. Constitui condição para assinatura do Termo de Compromisso a manutenção de todas as condições de habilitação verificadas durante o procedimento de seleção.

8.4. Antes da assinatura do Termo de Compromisso, a Comissão verificará a regularidade da documentação apresentada, podendo exigir sua atualização quando houver perda de validade.

8.5. A entidade convocada deverá apresentar, quando exigível:

I – Licença de Operação expedida pelo órgão ambiental competente;

II – Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA;

III – Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal;

IV – demais documentos ambientais exigidos pela legislação aplicável.

8.6. Caso a atividade desenvolvida pela entidade seja dispensada de licenciamento ambiental ou de qualquer documento previsto no item anterior, deverá ser apresentada declaração fundamentada, acompanhada da legislação ou manifestação do órgão ambiental competente que comprove a dispensa.

8.7. A não apresentação da documentação exigida para assinatura do Termo de Compromisso implicará a convocação da entidade subsequente, obedecida rigorosamente a ordem do sorteio.

8.8. O Termo de Compromisso terá vigência de 06 (seis) meses, podendo ser sucedido pela convocação das demais entidades integrantes do cadastro de reserva, observando-se o sistema de rodízio previsto na Lei Estadual nº 9.293/2010.

8.9. A celebração do Termo de Compromisso não gera qualquer vínculo empregatício, previdenciário, tributário, contratual ou financeiro entre a Administração Pública e a entidade selecionada.

8.10. Não haverá transferência de recursos financeiros por parte da Secretaria de Estado da Administração para execução da parceria.

9. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA



9.1. A execução da parceria observará integralmente as disposições deste Edital, do Termo de Referência e do Termo de Compromisso.

9.2. A coleta dos resíduos recicláveis ocorrerá em dias e horários previamente definidos entre a Comissão de Coleta Seletiva Solidária e a entidade parceira.

9.3. A frequência da coleta poderá ser alterada em razão da quantidade de resíduos gerados ou de necessidades administrativas da Secretaria.

9.4. Caberá exclusivamente à entidade parceira:

- I – disponibilizar veículos adequados para transporte dos materiais;
- II – fornecer recipientes destinados ao armazenamento dos resíduos, quando previsto no Termo de Referência;
- III – realizar a coleta, carregamento, transporte e destinação dos resíduos;
- IV – executar a triagem e classificação dos materiais;
- V – observar toda a legislação ambiental aplicável;
- VI – fornecer Equipamentos de Proteção Individual aos seus cooperados ou associados;
- VII – manter atualizada a relação das pessoas autorizadas a realizar as coletas.

9.5. A Secretaria de Estado da Administração permanecerá responsável pela segregação dos resíduos recicláveis na origem.

9.6. A entidade não poderá ceder, transferir, subcontratar ou delegar a terceiros a execução do objeto da parceria.

9.7. Toda substituição de cooperados ou associados responsáveis pelas coletas deverá ser previamente comunicada à Comissão.

10. DO GESTOR DA PARCERIA E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O Gestor da Parceria será designado por ato da autoridade competente, após a formalização do Termo de Compromisso, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.

10.2. Compete ao Gestor da Parceria:

- I – acompanhar a execução do Termo de Compromisso;
- II – fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas;
- III – emitir relatórios técnicos;
- IV – solicitar esclarecimentos e documentos;



V – registrar ocorrências;

VI – propor medidas corretivas;

VII – comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades.

10.3. A atuação do Gestor da Parceria não substitui as competências legais atribuídas à Comissão de Coleta Seletiva Solidária.

10.4. A fiscalização poderá ser realizada mediante:

I – inspeções;

II – visitas técnicas;

III – análise documental;

IV – acompanhamento das coletas;

V – verificação da destinação dos resíduos;

VI – avaliação das prestações de contas.

10.5. A entidade parceira deverá franquear acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução da parceria.

11. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. A destinação de documentos arquivísticos submetidos à eliminação observará as normas arquivísticas, a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e os procedimentos internos da Secretaria de Estado da Administração.

11.2. A coleta dos documentos destinados à reciclagem será realizada exclusivamente na presença de servidores designados pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária ou do Gestor da Parceria.

11.3. O transporte dos documentos eliminados será acompanhado pela Comissão ou por servidor formalmente designado, desde a retirada nas dependências da Secretaria até sua destinação final.

11.4. A entidade parceira deverá realizar a destruição física dos documentos por meio de trituração ou outro processo tecnicamente equivalente que impossibilite a reconstrução ou leitura de seu conteúdo, na presença dos representantes da Secretaria de Estado da Administração.

11.5. Concluído o procedimento de destruição, será lavrado Termo de Acompanhamento da Destinação Final, contendo, no mínimo:

I – data e horário da operação;



II – local da destruição;

III – identificação da entidade parceira;

IV – identificação dos representantes da Secretaria presentes;

V – estimativa da quantidade de material destruído;

VI – assinatura dos responsáveis pelo acompanhamento.

11.6. É expressamente vedado à entidade parceira, a seus dirigentes, empregados, cooperados, associados ou colaboradores:

I – consultar o conteúdo dos documentos;

II – separar documentos para qualquer finalidade;

III – reproduzir, fotografar, digitalizar ou copiar documentos;

IV – utilizar informações eventualmente acessadas durante o transporte ou destruição;

V – permitir o acesso de terceiros aos documentos recebidos.

11.7. A entidade responderá civil, administrativa e penalmente por qualquer utilização, divulgação, retenção, extravio ou tratamento indevido de informações contidas nos documentos recebidos.

11.8. A assinatura do Termo de Compromisso implicará a aceitação das obrigações de confidencialidade previstas neste Edital, obrigando a entidade parceira e todos os seus cooperados, associados e colaboradores ao sigilo das informações eventualmente acessadas durante a execução da parceria.

11.9. O descumprimento das obrigações previstas neste Capítulo constituirá infração grave e poderá ensejar a rescisão imediata do Termo de Compromisso, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Compete à Secretaria de Estado da Administração:

I – promover a segregação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, observadas as normas internas de gestão documental e gestão ambiental;

II – disponibilizar os resíduos recicláveis para coleta na forma estabelecida neste Edital e no Termo de Compromisso;

III – assegurar o acesso da entidade parceira às dependências da Secretaria, exclusivamente para execução do objeto da parceria, mediante prévia autorização e identificação dos responsáveis;



IV – acompanhar todas as etapas de retirada, transporte e destinação final dos documentos eliminados destinados à reciclagem, quando houver;

V – designar Gestor da Parceria para acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Compromisso;

VI – prestar os esclarecimentos necessários à execução da parceria;

VII – comunicar previamente à entidade parceira alterações no cronograma de coleta ou outras situações que possam impactar a execução da parceria;

VIII – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria por intermédio da Comissão de Coleta Seletiva Solidária e do Gestor da Parceria;

IX – registrar todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução da parceria;

X – adotar as medidas administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pela entidade parceira.

12.2. A Secretaria poderá solicitar coletas extraordinárias, sempre que houver acúmulo de resíduos recicláveis ou necessidade administrativa devidamente justificada.

12.3. A Administração não responderá por despesas operacionais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução da parceria.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE PARCEIRA

13.1. Constituem obrigações da entidade parceira:

I – executar integralmente o objeto da parceria, observando as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Compromisso;

II – disponibilizar pessoal, equipamentos e veículos necessários à execução da parceria;

III – fornecer gratuitamente todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs aos cooperados e associados envolvidos na execução das atividades;

IV – manter atualizada a relação dos cooperados ou associados autorizados a realizar as coletas;

V – comunicar previamente qualquer alteração da equipe responsável pelas coletas;

VI – responsabilizar-se integralmente pelo transporte dos materiais coletados;

VII – manter a limpeza dos locais utilizados durante a retirada dos materiais;

VIII – cumprir rigorosamente a legislação ambiental aplicável;

IX – permitir o acompanhamento e fiscalização pela Secretaria durante toda a execução da parceria;



- X – prestar todas as informações solicitadas pela Comissão ou pelo Gestor da Parceria;
- XI – apresentar relatórios e documentos sempre que solicitados pela Administração;
- XII – comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução da parceria;
- XIII – responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de seus atos ou de seus cooperados;
- XIV – manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência da parceria;
- XV – cumprir as normas de segurança do trabalho e de proteção ambiental.

13.2. É vedado à entidade parceira:

- I – transferir, ceder ou subcontratar a execução do objeto;
- II – permitir a participação de pessoas não vinculadas à entidade durante as coletas;
- III – comercializar materiais que não tenham sido regularmente disponibilizados pela Secretaria;
- IV – utilizar o nome, a marca ou a identidade visual da Secretaria sem autorização expressa;
- V – praticar qualquer ato que comprometa a imagem institucional da Administração Pública.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A entidade parceira deverá apresentar prestação de contas simplificada da execução da parceria, conforme modelo constante do Anexo VIII.

14.2. A prestação de contas deverá conter, no mínimo:

- I – período de referência;
- II – quantidade de resíduos coletados;
- III – discriminação dos materiais recolhidos;
- IV – estimativa de peso por tipo de material;
- V – destinação final dos resíduos;
- VI – benefícios ambientais obtidos;
- VII – benefícios sociais decorrentes da parceria.

14.3. A Comissão poderá solicitar documentos complementares destinados à verificação das informações apresentadas.



14.4. A omissão injustificada na apresentação da prestação de contas constituirá descumprimento do Termo de Compromisso.

15. DAS PENALIDADES

15.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital ou no Termo de Compromisso poderá ensejar, observados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes medidas:

- I – advertência por escrito;
- II – suspensão temporária da execução da parceria;
- III – rescisão do Termo de Compromisso;
- IV – impedimento de participação em novo chamamento público promovido pela Secretaria, observado o devido processo administrativo.

15.2. Constituem infrações graves, dentre outras:

- I – utilização indevida dos resíduos disponibilizados;
- II – descumprimento das normas de proteção de dados pessoais;
- III – descumprimento das normas ambientais;
- IV – abandono injustificado da execução da parceria;
- V – apresentação de informações ou documentos falsos;
- VI – impedimento da fiscalização pela Administração.

15.3. A aplicação das penalidades não afasta a responsabilização civil, administrativa e penal da entidade ou de seus dirigentes, quando cabível.

16. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA

16.1. O Termo de Compromisso terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, observado o sistema de rodízio previsto na Lei Estadual nº 9.293/2010.

16.2. Encerrado o período de vigência, será convocada a entidade subsequente constante do cadastro de reserva, obedecida rigorosamente a ordem definida em sorteio público.

16.3. O encerramento da vigência não gera qualquer direito à renovação automática da parceria.

16.4. A Administração poderá promover novo Chamamento Público sempre que encerrado o ciclo de rodízio das entidades habilitadas ou quando houver interesse público devidamente justificado.

17. DA RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

17.1. O Termo de Compromisso poderá ser rescindido, a qualquer tempo, mediante decisão motivada da Secretaria de Estado da Administração ou por iniciativa da entidade parceira, observadas as disposições deste Edital.

17.2. Constituem hipóteses de rescisão:

I – descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência ou no Termo de Compromisso;

II – perda das condições de habilitação;

III – paralisação injustificada da execução da parceria;

IV – reincidência em infrações previamente advertidas;

V – descumprimento das normas ambientais;

VI – descumprimento das normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;

VII – prática de atos que comprometam a execução da parceria ou o interesse público;

VIII – dissolução, liquidação ou encerramento das atividades da entidade;

IX – caso fortuito ou força maior que impeçam definitivamente a continuidade da parceria;

X – interesse público devidamente fundamentado.

17.3. Antes da rescisão será assegurado à entidade o exercício do contraditório e da ampla defesa, salvo nas hipóteses em que a continuidade da parceria represente risco ao interesse público ou à segurança da informação.

17.4. Rescindido o Termo de Compromisso, a Secretaria convocará a entidade subsequente constante do cadastro de reserva, observando rigorosamente a ordem do sorteio.

18. DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

18.1. O presente Edital será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e disponibilizado integralmente no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado da Administração.

18.2. Serão igualmente publicados:



- I – pedidos de esclarecimento e respectivas respostas, quando de interesse coletivo;
- II – resultado preliminar da habilitação;
- III – julgamento dos recursos administrativos;
- IV – resultado definitivo da habilitação;
- V – resultado do sorteio público;
- VI – extrato do Termo de Compromisso celebrado;
- VII – demais atos cuja divulgação seja exigida por lei ou necessária à transparência do procedimento.

18.3. Os documentos integrantes do processo administrativo permanecerão disponíveis para consulta, observadas as restrições legais relativas à proteção de dados pessoais, informações sigilosas e demais hipóteses previstas na legislação.

19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

19.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao presente Chamamento Público deverão ser encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico:

protocolo@sead.pb.gov.br

19.2. O assunto da mensagem deverá conter a seguinte identificação:

"PEDIDO DE ESCLARECIMENTO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SEAD"

19.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento que possam interessar às demais entidades serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado da Administração, preservada a identificação do solicitante.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A participação neste Chamamento Público implica aceitação integral das normas constantes deste Edital e de seus anexos.

20.2. A Comissão de Coleta Seletiva Solidária poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos e praticar todos os atos necessários à adequada instrução do procedimento, observados os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

20.3. A Administração poderá revogar o presente Chamamento Público, total ou parcialmente, por razões de interesse público superveniente devidamente comprovadas, ou



anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, assegurado o devido processo administrativo.

20.4. A eventual tolerância quanto ao descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital não implicará renúncia de direito nem alteração de suas disposições.

20.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária, observada a legislação aplicável e, quando necessário, mediante manifestação da Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Administração.

20.6. Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa/PB para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução da presente parceria, sem prejuízo das competências dos órgãos de controle.

João Pessoa/PB, 17 de Julho de 2026.

ANDRÉ FREITAS DA SILVA FÉLIX

SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Secretaria de Estado da Administração – SEAD

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SEAD****1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições técnicas, operacionais e administrativas para a celebração de Termo de Compromisso entre a Secretaria de Estado da Administração – SEAD e associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, previamente habilitada mediante Chamamento Público, visando à coleta, transporte, recebimento, triagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos recicláveis produzidos pela Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

A presente iniciativa visa implementar a Coleta Seletiva Solidária no âmbito da Secretaria de Estado da Administração, promovendo:

atendimento à Lei Estadual nº 9.293/2010;

cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

redução dos resíduos encaminhados aos aterros sanitários;

inclusão social dos catadores de materiais recicláveis;

fortalecimento das cooperativas e associações;

cumprimento dos princípios da sustentabilidade ambiental;

promoção da responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

3. OBJETIVOS**3.1 Objetivo Geral**

Destinar ambientalmente os resíduos recicláveis produzidos pela Secretaria de Estado da Administração às associações ou cooperativas regularmente habilitadas.

3.2 Objetivos Específicos

I – incentivar a coleta seletiva;



II – fortalecer a economia circular;

III – promover inclusão produtiva;

IV – reduzir impactos ambientais;

V – garantir rastreabilidade da destinação dos resíduos;

VI – assegurar a proteção das informações eventualmente existentes em documentos destinados à reciclagem.

4. DESCRIÇÃO DOS RESÍDUOS

Poderão ser destinados:

papel branco;

papel misto;

documentos arquivísticos em suporte papel cuja eliminação tenha sido previamente autorizada conforme os procedimentos arquivísticos e legais aplicáveis;

papelão;

jornais;

revistas;

caixas de arquivo;

plásticos diversos;

garrafas PET;

embalagens longa vida;

copos descartáveis;

metais;

alumínio;

outros resíduos recicláveis produzidos pela SEAD.

Não serão destinados:

resíduos perigosos;

resíduos contaminados;



resíduos de serviços de saúde;

pilhas;

baterias;

lâmpadas;

resíduos eletroeletrônicos;

resíduos sujeitos à logística reversa obrigatória,

documentos arquivísticos sem prévia avaliação e autorização de eliminação pela autoridade competente;

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Compete à entidade parceira:

retirar os resíduos conforme cronograma acordado;

disponibilizar veículo próprio;

disponibilizar equipe necessária;

transportar os resíduos;

realizar triagem;

encaminhar os resíduos à reciclagem.

A frequência da coleta será definida pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária, podendo ocorrer coleta extraordinária sempre que houver necessidade administrativa.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO

Centro Administrativo Estadual

Secretaria de Estado da Administração

João Pessoa – PB

Poderão ser incluídas outras unidades administrativas mediante autorização da Comissão.

7. OBRIGAÇÕES DA SEAD

Compete à Secretaria:



disponibilizar os resíduos;
permitir acesso às instalações;
acompanhar as coletas;
designar Gestor da Parceria;
fiscalizar a execução;
registrar ocorrências;
acompanhar a destruição dos documentos eliminados.

8. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

Compete à entidade:

realizar a coleta;
fornecer EPIs;
fornecer veículo;
manter equipe identificada;
observar normas ambientais;
manter confidencialidade;
cumprir todas as obrigações do Edital.

9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Quando houver documentos arquivísticos destinados à reciclagem, sua retirada será acompanhada por servidor designado pela Comissão.

O transporte ocorrerá sob acompanhamento da Administração até o local da trituração.

A destruição dos documentos será realizada por trituração ou processo equivalente, na presença de representante da Secretaria.

Após a destruição será lavrado Termo de Acompanhamento da Destinação Final, contendo:

data;
horário;
local;



entidade;

representantes presentes;

quantidade estimada;

assinatura dos responsáveis.

É vedada qualquer consulta, separação, leitura, reprodução ou retenção dos documentos pela entidade.

10. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária.

Poderão ser realizadas:

inspeções;

visitas técnicas;

conferência documental;

verificação da destinação final;

acompanhamento das coletas.

11. INDICADORES DA PARCERIA

Serão utilizados, entre outros:

quantidade de resíduos coletados;

peso total coletado;

número de coletas realizadas;

cumprimento do cronograma;

ocorrências registradas;

conformidade ambiental;

conformidade documental.

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS



A entidade apresentará relatório simplificado contendo:

período;

quantidade coletada;

materiais recebidos;

destinação realizada;

benefícios ambientais obtidos.

13. VIGÊNCIA

A parceria terá vigência de seis meses, observado o sistema de rodízio previsto na Lei Estadual nº 9.293/2010.

Caso apenas uma associação ou cooperativa seja habilitada no Chamamento Público, poderá ser celebrado Termo de Compromisso com a entidade habilitada, desde que atendidas todas as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO Nº ____/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SEAD

TERMO DE COMPROMISSO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA E A _____, PARA DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA.

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA – SEAD, inscrita no CNPJ nº 08.761.140/0001-94, com sede no Centro Administrativo Estadual, Avenida Dr. João da Mata, nº 200, Jaguaribe, João Pessoa/PB, neste ato representada por seu Secretário de Estado, doravante denominada SEAD, e a _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu Presidente _____, doravante denominada ENTIDADE PARCEIRA, resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

O presente Termo de Compromisso tem por objeto a destinação, pela Secretaria de Estado da Administração, dos resíduos recicláveis produzidos em suas unidades administrativas à ENTIDADE PARCEIRA, para coleta, transporte, triagem, processamento e encaminhamento à reciclagem, observadas as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2026, neste Termo de Compromisso e no respectivo Termo de Referência.

Parágrafo único.

A presente parceria possui natureza não contratual, não envolve prestação remunerada de serviços nem transferência de recursos financeiros pela Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA



DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo fundamenta-se em:

- I — Lei Estadual nº 9.293/2010;
- II — Lei Federal nº 12.305/2010;
- III — Lei Federal nº 13.019/2014;
- IV — Lei Federal nº 13.709/2018;
- V — Decreto Estadual nº 40.546/2020;
- VI — Edital de Chamamento Público nº 001/2026;
- VII — Processo PBD OC nº SAD-OFN-2026/04486.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura.

Parágrafo único.

Encerrado o período de vigência, observar-se-á o sistema de rodízio previsto na Lei Estadual nº 9.293/2010.

CLÁUSULA QUARTA

DA AUSÊNCIA DE REPASSE FINANCEIRO

A execução desta parceria não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Todos os custos necessários à execução das atividades correrão exclusivamente por conta da ENTIDADE PARCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

Compete à SEAD:

- I — disponibilizar os resíduos recicláveis;
- II — acompanhar as coletas;



- III — fiscalizar a execução da parceria;
- IV — designar Gestor da Parceria;
- V — permitir o acesso às dependências da Secretaria nos dias previamente definidos;
- VI — registrar ocorrências relativas à execução;
- VII — comunicar previamente alterações no cronograma;
- VIII — acompanhar a destinação final dos documentos arquivísticos submetidos à reciclagem.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE PARCEIRA

Compete à ENTIDADE PARCEIRA:

- I — realizar a coleta dos resíduos;
- II — disponibilizar equipe própria;
- III — fornecer veículos;
- IV — fornecer EPIs;
- V — manter os cooperados identificados;
- VI — transportar os resíduos;
- VII — realizar a triagem;
- VIII — promover a destinação ambientalmente adequada;
- IX — cumprir integralmente a legislação ambiental;
- X — manter atualizada a documentação de habilitação;
- XI — permitir fiscalização da SEAD;
- XII — apresentar prestação de contas quando solicitada.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Quando houver documentos arquivísticos destinados à reciclagem:

- I — sua retirada ocorrerá mediante acompanhamento da Comissão de Coleta Seletiva Solidária;



- II — o transporte será acompanhado por servidor designado pela SEAD;
- III — a destruição ocorrerá exclusivamente mediante trituração ou processo equivalente;
- IV — a trituração será acompanhada por representante da Secretaria;
- V — será lavrado Termo de Acompanhamento da Destinação Final.

É vedado à ENTIDADE PARCEIRA:

- I — consultar documentos;
- II — selecionar documentos;
- III — reproduzir documentos;
- IV — fotografar documentos;
- V — divulgar informações;
- VI — permitir acesso de terceiros.

CLÁUSULA OITAVA

DA CONFIDENCIALIDADE

A ENTIDADE PARCEIRA obriga-se a manter absoluto sigilo sobre todas as informações eventualmente acessadas durante a execução da parceria.

A obrigação de confidencialidade permanecerá mesmo após o encerramento deste Termo.

CLÁUSULA NONA

DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária.

Poderão ser realizadas:

- I — inspeções;
- II — visitas técnicas;
- III — auditorias;
- IV — acompanhamento das coletas;
- V — conferência da destinação final.



CLÁUSULA DÉCIMA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ENTIDADE PARCEIRA apresentará relatório simplificado contendo:

- I — período de referência;
- II — quantidade de material coletado;
- III — peso aproximado;
- IV — destinação realizada;
- V — benefícios ambientais.

A Comissão poderá solicitar documentos complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS PENALIDADES

O descumprimento deste Termo poderá ensejar:

- I — advertência;
- II — suspensão da parceria;
- III — rescisão;
- IV — impedimento de participação em novo chamamento, observada a legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido:

- I — por comum acordo;
- II — por iniciativa da SEAD;
- III — por iniciativa da ENTIDADE PARCEIRA;
- IV — por descumprimento das obrigações;
- V — por perda das condições de habilitação;



VI — por interesse público;

VII — por caso fortuito ou força maior.

Será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS ALTERAÇÕES

As alterações deste Termo dependerão de manifestação expressa das partes e da aprovação da Secretaria de Estado da Administração, desde que não impliquem alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Administração, observadas a Lei Estadual nº 9.293/2010, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa/PB para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente Termo de Compromisso em duas vias de igual teor e forma.

João Pessoa/PB, ____ de _____ de 2026.

ANDRÉ FREITAS DA SILVA FÉLIX

Secretário de Estado da Administração



ENTIDADE PARCEIRA

Representante Legal

CPF: _____

TESTEMUNHAS

CPF: _____

CPF: _____



ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SEAD

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Data de Fundação:

Natureza Jurídica:

() Associação

() Cooperativa

Endereço Completo:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:



Página eletrônica (se houver):

2. REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

CPF:

RG:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

3. RESPONSÁVEL PELO CONTATO

Nome:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

4. DADOS DA ENTIDADE

Número de associados/cooperados:

Número de catadores em atividade:



Tempo de funcionamento:

Possui sede própria?

☐ Sim

☐ Não

Área aproximada do galpão:

Possui veículo próprio?

☐ Sim

☐ Não

Quantidade:

Possui balança?

☐ Sim

☐ Não

Possui prensa?

☐ Sim

☐ Não

Possui esteira?

☐ Sim

☐ Não

Possui equipamentos de informática?

☐ Sim

☐ Não

5. DECLARAÇÃO



Declaro, sob as penas da lei, que:

I – todas as informações constantes neste formulário são verdadeiras;

II – a entidade atende aos requisitos estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº 001/2026;

III – a documentação encaminhada é autêntica;

IV – a entidade aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL

Declaramos que a entidade possui condições técnicas e operacionais para executar o objeto do Chamamento Público nº 001/2026/SEAD, dispondo, no mínimo, de:

- () Galpão para triagem
- () Área de armazenamento
- () Veículo para coleta
- () Equipamentos de movimentação
- () Equipamentos de pesagem
- () Equipamentos de proteção individual
- () Equipe operacional
- () Sistema de rateio entre cooperados
- () Estrutura administrativa

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas.

Local e Data

Representante Legal



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS ARTIGOS 33, 34 E 39 DA LEI Nº 13.019/2014

A _____, inscrita no CNPJ nº
_____, DECLARA que:

- I — atende aos requisitos previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- II — possui objetivos compatíveis com o objeto da parceria;
- III — encontra-se regularmente constituída;
- IV — não possui dirigente impedido de celebrar parceria com a Administração Pública;
- V — não se enquadra em nenhuma hipótese de vedação prevista na legislação.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local e Data

Representante Legal



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro que a entidade:

não possui contas rejeitadas que impeçam a celebração da parceria;

não sofreu sanção impeditiva junto à Administração Pública;

não possui dirigentes impedidos pela legislação;

mantém todas as condições de habilitação.

Local e Data

Representante Legal



ANEXO VII

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a entidade
_____, credencia o(a) Sr.(a)
_____, CPF _____, para
representá-la perante a Comissão de Coleta Seletiva Solidária da Secretaria de Estado da
Administração durante todas as fases do Chamamento Público nº 001/2026.

O representante poderá:

- acompanhar o sorteio;
- apresentar recursos;
- prestar esclarecimentos;
- receber comunicações;
- praticar os atos necessários ao procedimento.

Local e Data

Representante Legal



ANEXO VIII

MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Período:

Quantidade de coletas realizadas:

Quantidade aproximada de resíduos coletados (kg):

Materiais recolhidos:

Destino dado aos materiais:

Benefícios ambientais observados:

Ocorrências registradas:

Declaro serem verdadeiras as informações acima.

Local e Data

Representante Legal



ANEXO IX

MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA

NOTIFICAÇÃO Nº ____/2026

A Comissão de Coleta Seletiva Solidária da Secretaria de Estado da Administração
NOTIFICA a entidade _____ acerca da seguinte
ocorrência:

Prazo para manifestação:

_____ dias úteis.

Local e Data

Presidente da Comissão



ANEXO X
CRONOGRAMA

ETAPA DATA

Publicação do Edital	17/07/2026
Período de Inscrições (mínimo de 30 dias)	17/07/2026 a 16/08/2026
Análise da documentação	17/08/2026 a 21/08/2026
Publicação do resultado preliminar	24/08/2026
Prazo para recursos	25/08/2026 a 26/08/2026
Julgamento dos recursos	27/08/2026
Publicação do resultado definitivo	28/08/2026
Sessão pública de sorteio	31/08/2026
Convocação da entidade selecionada	01/09/2026
Assinatura do Termo de Compromisso	04/09/2026
Início da execução da parceria	08/09/2026

Observação: O cronograma assegura prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a publicação do Edital e o encerramento das inscrições, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e a Lei Estadual nº 9.293/2010.



ANEXO XI

TERMO DE ACOMPANHAMENTO DA DESTINAÇÃO FINAL DOS DOCUMENTOS ELIMINADOS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO DE COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

TERMO Nº _____/2026

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, às _____ horas, em cumprimento ao Termo de Compromisso celebrado entre a Secretaria de Estado da Administração e a entidade _____, procedeu-se ao acompanhamento da destinação final dos documentos arquivísticos regularmente eliminados, conforme descrito abaixo.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Razão Social

CNPJ

Representante

2. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA SEAD

Servidor 1

Nome:

Matrícula:

Servidor 2



Nome:

Matrícula:

3. IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

Data da retirada

___/___/___

Horário

Local da retirada

Veículo utilizado

Responsável pelo transporte

4. MATERIAL DESTINADO

Descrição dos materiais

Quantidade aproximada

_____ kg

Volume estimado

5. LOCAL DA TRITURAÇÃO

Empresa / Cooperativa

Endereço

Município



6. ACOMPANHAMENTO

Os representantes da Secretaria acompanharam integralmente:

- () a chegada do material
- () o descarregamento
- () a alimentação da trituradora
- () a destruição integral do material
- () a destocagem final

Observações

7. DECLARAÇÃO

Os servidores abaixo assinados certificam que acompanharam todo o procedimento de destruição dos documentos encaminhados para reciclagem, constatando que os documentos foram integralmente triturados, impossibilitando sua reconstrução ou leitura.

8. OCORRÊNCIAS

9. ASSINATURAS

Representante da Entidade

Nome

CPF

Servidor da Comissão

Nome

Matrícula



Gestor da Parceria

Nome

Matrícula

Presidente da Comissão

Nome

Matrícula



ANEXO XII

CHECKLIST DE HABILITAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SEAD

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Razão Social:

CNPJ:

Representante Legal:

Data da análise:

___/___/_____

Membros da Comissão:

1. DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

Documento

Formulário de Inscrição

☐ Sim

☐ Não



Observações:

Estatuto Social registrado

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Ata de Constituição

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Ata de eleição da Diretoria

☐ Sim

☐ Não

Observações:

CNPJ ativo

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Documento de identidade do representante legal

☐ Sim

☐ Não

Observações:



CPF do representante legal

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Comprovante de endereço

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Comprovação de funcionamento no endereço informado

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Procuração (quando aplicável)

☐ Sim

☐ Não

Observações:

2. REGULARIDADE FISCAL

Documento



Certidão Federal

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Certidão Estadual

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Certidão Municipal

☐ Sim

☐ Não

Observações:

FGTS

☐ Sim

☐ Não

Observações:

CNDT

☐ Sim

☐ Não

Observações:



Regularidade perante a Seguridade Social

☐ Sim

☐ Não

Observações:

3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Documento

Declaração de Infraestrutura

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Relação dos equipamentos

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Relação dos veículos

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Relação dos cooperados

☐ Sim



☐ Não

Observações:

Sistema de rateio

☐ Sim

☐ Não

Observações:

4. DOCUMENTAÇÃO AMBIENTAL

Documento

Declaração de atendimento ambiental

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Licença Ambiental (quando exigível)

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Cadastro Técnico Federal

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Certificado de Regularidade



☐ Sim

☐ Não

Observações:

5. DECLARAÇÕES

Documento

Atendimento aos arts. 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Inexistência de impedimentos

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Infraestrutura operacional

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Ciência do Edital

☐ Sim

☐ Não

Observações:



Confidencialidade e LGPD

☐ Sim

☐ Não

Observações:

6. REQUISITOS DA LEI ESTADUAL Nº 9.293/2010

Requisito

Constituída exclusivamente por catadores

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Não possui finalidade lucrativa

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Possui infraestrutura para triagem

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Possui sistema de rateio

☐ Sim



☐ Não

Observações:

7. DILIGÊNCIAS

Foram realizadas diligências?

() Não

() Sim

Descrição:

8. VISITA TÉCNICA

Foi realizada visita técnica?

() Não

() Sim

Data:

/ / _____

Principais constatações:

9. RESULTADO DA ANÁLISE

A Comissão conclui que a entidade encontra-se:

() HABILITADA

() INABILITADA



Fundamentação:

10. ASSINATURAS

Presidente da Comissão

Nome:

Assinatura:

Membro

Nome:

Assinatura:

Membro

Nome:

Assinatura:

Membro

Nome:

Assinatura: