DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico da Estância Turística de Apiaí

apiai.sp.gov.br | Quarta-feira, 17 de junho de 2026 | Ano III | Edição nº 408A

Publicações Oficiais da Estância Turística de Apiaí, conforme Lei Municipal nº 322, de 31 de julho de 2024



Poder Executivo de Apiaí
CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92 – Centro – Apiaí – SP
Telefones (15) 3552-8800 - CEP 18320-000

Poder Legislativo de Apiaí
CNPJ 50.784.248/0001-69
Rua XV de Novembro, 247, Centro – Apiaí – SP
Telefones (15) 3552-1569 - CEP 18320-000

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Nomeação

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí Estado de São Paulo

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 158, de 17 de junho de 2026.

"Dispõe sobre nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo de Motorista, Escriturário, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem do Concurso Público nº. 001/2025".

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, determina a expedição da presente PORTARIA:

Art. 1º - Ficam nomeados, para os fins e efeitos legais, os candidatos aprovados para os cargos de Motorista, Escriturário, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem do Concurso Público nº. 001/2025, com homologação publicada em 22 de setembro de 2025, para o preenchimento de vagas e cargos efetivos da Administração Municipal.

Art. 2º - Os nomeados para fins do disposto no Art. 1° desta Portaria e observada a ordem de classificação, são os constantes no Edital de Convocação nº 035/2026, parte integrante da presente Portaria.

Art. 3º - Os nomeados na presente Portaria deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para retirar o Termo de Convocação.

§ 1º - O Termo de Convocação estará disponível para retirada no Departamento de Recursos Humanos no prazo de até 5 dias úteis a contar da data de publicação.

Art. 4º - Os nomeados deverão apresentar a documentação necessária e exigida no Edital de Convocação e submeter-se obrigatoriamente à inspeção médica oficial que será agendada pelo Departamento de Recursos Humanos, condição indispensável para a posse, a qual deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, conforme art. 42 da Lei Municipal nº 362/2025.

Art. 5º - Será tornado sem efeito o presente ato de nomeação para o candidato, se não ocorrer a posse no prazo legal acima estipulado.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Apiaí, 17 de junho de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.06.17 14:07:18 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 035/2026

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I – CONVOCAR o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público nº. 001/2025, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Município em 22/09/2025, para POSSE do cargo para qual foi aprovado, na Prefeitura da Estância Turística Apiaí, situada à Ladeira Manoel Augusto, nº. 92, Centro, Apiaí/SP, CEP 18320-061.

II - Os candidatos deverão apresentar o ORIGINAL e CÓPIA, no que couber, dos documentos:

1. 01 (uma) foto 3x4;
2. Cédula de Identidade (RG);
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp);
4. Certidão negativa de Antecedentes Criminais (Delegacia, fórum ou internet) ou Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do;
5. Certidão dos Distribuidores Cíveis (no Fórum ou solicitar pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do);
6. Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral – solicitar no site: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/
7. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes) ou download completo da Carteira Digital;
8. Comprovante de Residência (atualizado);
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
10. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
11. Certidão de Nascimento ou Casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
12. Certidão de Nascimento dos filhos (com o respectivo CPF);
    a. Filhos de até 07 anos de idade: cópia da Carteira de Vacina;
    b. Filhos de 07 a 14 anos de idade: cópia do comprovante de escolaridade;
13. Documento de inscrição no PIS / PASEP;
14. Comprovante de Escolaridade, para comprovação do requisito do cargo;
15. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver;
16. Declaração de bens e valores (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
17. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
18. Exame Médico Admissional (SERÁ AGENDADO PELO DEPTO. DE RH);
19. Número da Conta Bancária na Caixa Econômica Federal (procurar a agência após assinatura do termo de convocação);
20. Declaração de que é aposentado, se for o caso, e ato da concessão do benefício;
21. Em caso de Pessoa com Deficiência: Laudo médico atualizado, contendo o tipo de deficiência, código CID correspondente, assinatura e carimbo do profissional responsável e descrição da limitação funcional.

OBS: não será aceito *print* de tela ou fotos de documentos

III – Os(as) candidatos(as) abaixo, contendo a classificação e o nome, deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria, para fins de posse, conforme art. 42 da Lei Municipal nº 362/2025.

IV – Como condição prévia e indispensável à posse, os(as) candidatos(as) deverão comparecer ao exame médico oficial, que será agendado e comunicado individualmente. O não comparecimento, sem justificativa protocolada e aceita pela Administração, implicará a perda do direito à posse, inviabilizando a investidura no cargo.

CARGO: MOTORISTA
(Em decorrência da desistência do 41º classificado - VALDERI AP. DE OLIVEIRA BRUNO)

42ª) EDIVALDO MARTINS CAMARGO
43ª) JULIANO OLIVEIRA RODRIGUES
44ª) RONILDO CLEBSON DE OLIVEIRA

CARGO: ESCRITURÁRIO

31ª) KAUANY PAULA PRESTES RIBEIRO
32ª) CRISTINA MIDORI MATSUNAGA
33ª) THAIS RODRIGUES DE CAMPOS CORDEIRO
34ª) MIKELLE CRISTINA DE OLIVEIRA PONTES

CARGO: ENFERMEIRO

27ª) BÁRBARA CRISTINA DOS SANTOS CIOFFI OLIVEIRA

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

36ª) NATHALY ALMEIDA MOREIRA

Apiaí, 17 de junho de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.06.17 14:07:40 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí

Licitações e Contratos

Portaria

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

PORTARIA MUNICIPAL Nº 159, de 17 de junho de 2026.

"Designa servidores para as funções de Gestor e Fiscal dos Contratos nº 70/2026 a 79/2026, oriundos do Pregão Eletrônico nº 20/2026, e dá outras providências".

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em especial, pelo disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os servidores públicos abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Gestor e Fiscal dos Contratos nº 70/2026 a nº 79/2026, celebrados com o objetivo de aquisição de equipamentos permanentes e materiais de consumo diversos, destinados às necessidades das unidades escolares contempladas com o Prêmio de Excelência Educacional, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, decorrentes do Processo nº 2456/2026 (Pregão Eletrônico nº 20/2026):

I - GESTORA DO CONTRATO:

Nome: ROSÂNGELA ADEIL ALVES ALIAGA

Cargo: Secretária Municipal de Educação e Esportes

CPF: 111.***.478-28

II – FISCAL DO CONTRATO:

Nome: RAYLLA LOHANY FORTES MARTINS

Cargo: Assessor de Imprensa

CPF: 529.***.458-51

Art. 2º. Compete à Gestora e à Fiscal designadas o acompanhamento da execução contratual e a fiscalização do objeto, em conformidade com as atribuições previstas nos artigos 104 e 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes, sem prejuízo de outras responsabilidades:

a) Atestar a efetiva entrega dos bens, verificando sua conformidade com as especificações da proposta e do edital;

b) Registrar em processo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos;

c) Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, reportando à autoridade superior qualquer fato que possa causar prejuízo à Administração.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Apiaí, 17 de junho de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.06.17 14:22:52 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito Municipal

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE APIAÍ SP

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: **Estabelecer os parâmetros técnicos e as condições para a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019/2014, para a execução de serviços de coleta seletiva, transporte, triagem e destinação de resíduos sólidos urbanos recicláveis no Município de Apiaí/SP.**

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

1.1. O objeto desta parceria consiste na execução integrada das seguintes atividades: a) Coleta seletiva manual (porta a porta) dos resíduos recicláveis secos, conforme roteiros e frequências estabelecidos no Plano de Trabalho; b) Transporte dos materiais coletados até a unidade de triagem; c) Triagem, separação, enfardamento e armazenamento adequado dos materiais; d) Destinação ambientalmente adequada dos recicláveis, prioritariamente por meio da sua comercialização.

1.2. **Receita dos Materiais:** Fica definido que a **receita auferida com a comercialização dos materiais recicláveis pertencerá integralmente à OSC Parceira**, devendo ser utilizada para a sustentabilidade de suas atividades e registrada na prestação de contas, sem prejuízo do repasse de recursos públicos.

1.3. **Meta de Referência:** A meta quantitativa de referência para a coleta é de **32 (trinta e duas) toneladas mensais**.

2. JUSTIFICATIVA

A presente parceria visa atender a uma necessidade pública de saneamento e meio ambiente, que o Município não possui capacidade operacional para executar diretamente. O modelo de Termo de Colaboração, além de ser a solução de maior vantagem pública, fomenta a inclusão social, a geração de trabalho e renda para os catadores e fortalece a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

3. CESSÃO MUNICIPAL (BENS E SERVIÇOS)

3.1. Como contrapartida e apoio à execução da parceria, a Administração Municipal cederá à OSC Parceira, em regime de cessão de uso e cooperação, os seguintes recursos:

a) 01 (uma) câmara Fria Frigorífica, medindo 6x7 metros cada uma, fabricada por Heatcraft do Brasil S/A, com dois motores elétricos da marca copeland, modelo CRNQ-05000-TF5-522 – 220 volts,

b) 01 (um) veículo tipo carga caminhão, Marca/Modelo VW/14.190 CM 4x2, Renavam: 01296758742, ano de fabricação/modelo 2022/2022, cor branca; equipado com carroceria do tipo gaiola, de carregamento traseiro, com capacidade nominal mínima de 5 m³ (cinco metros cúbicos)

c) 01 (um) veículo tipo carga caminhão, Marca/Modelo Ford/F4000 G, Renavam: 00963997955, ano de fabricação/modelo 2008/2008, cor branca, equipado com carroceria do tipo gaiola, de carregamento traseiro, com capacidade nominal mínima de 5 m³ (cinco metros cúbicos);
d) 01 (um) veículo tipo carga caminhão, Marca/Modelo Ford/F11000, Renavam: 00603084338, ano de fabricação/modelo 1992/1992, cor branca;
e) 03 (três) tendas destinadas ao apoio logístico das atividades de coleta seletiva e ações de educação ambiental, conforme disponibilidade da Administração;
f) 01 (um) prensa hidráulica 10 toneladas
g) 01 (um) servidor municipal para a função de Motorista.

3.2. **Responsabilidades Associadas:**

a) **Município:** Arcará com a manutenção corretiva e preventiva do veículo e com todos os encargos do servidor cedido.

b) **OSC Parceira:** Será responsável pela limpeza e conservação do galpão e do veículo, bem como por todos os custos com **combustível** e lubrificantes para a operação.

4. REPASSE FINANCEIRO, METAS, PAGAMENTO E MONITORAMENTO

4.1. Valor do Repasse: O valor global estimado da presente parceria é de até **R$ 52.200,00 (cinquenta e dois mil e duzentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses, sendo composto por:

I – repasse **mensal fixo de R$ 3.000,00 (três mil reais)**, destinado ao custeio das atividades previstas no Plano de Trabalho;

II – incentivo financeiro variável por desempenho, condicionado ao atingimento das metas de produtividade previstas no Plano de Trabalho, limitado ao percentual máximo de 45% sobre o valor do repasse mensal.

Parágrafo único. O pagamento do incentivo por desempenho dependerá da comprovação do atingimento das metas estabelecidas, mediante análise e aprovação da prestação de contas mensal pela Administração Pública, podendo o valor efetivamente repassado ser inferior ao valor global estimado.

4.2. Aplicação dos Recursos: Os recursos destinam-se ao custeio das despesas de responsabilidade da OSC (ex: remuneração da equipe de coletores, aquisição de EPIs, custos administrativos, combustível, etc.), sendo sua aplicação detalhada no Plano de Trabalho.

4.3. Metas e Indicadores de Desempenho:

CÓDIGO META	DESCRIÇÃO DA META	TIPO DE META (QUANTITATIVA OU QUALITATIVA)	INDICADOR (AFERIÇÃO DA META)	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	META PREVISTA (QTD)

1	REALIZAR A COLETA MENSAL DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS NO MUNICÍPIO	QUANTITATIVA	COMPROVANTES DE PESAGEM DOS MATERIAIS COLETADOS E RELATÓRIO MENSAL DE PRODUÇÃO	TON	MENSAL	≥ 22
2	ATENDER OS BAIRROS/ROTAS PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO	QUANTITATIVA	RELATÓRIO OPERACIONAL CONTENDO ROTAS EXECUTADAS E BAIRROS EFETIVAMENTE ATENDIDOS NO PERÍODO	%	MENSAL	≥ 80%
3	CUMPRIR O CRONOGRAMA DE COLETA SELETIVA PACTUADO	QUANTITATIVA	RELATÓRIO OPERACIONAL CONTENDO DIAS PROGRAMADOS E DIAS EFETIVAMENTE EXECUTADOS	%	MENSAL	≥ 95%
4	GARANTIR A TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO DA COOPERATIVA POR MEIO DE ASSEMBLEIAS MENSAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DE COLETA, PESAGEM, COMERCIALIZAÇÃO E RATEIO DOS RECURSOS	QUALITATIVA	ATAS DAS ASSEMBLEIAS REALIZADAS, LISTAS DE PRESENÇA E REGISTROS DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS AOS COOPERADOS	ASSEMBLEIA	MENSAL	≥ 1

4.3.1 **Critério de Incentivo por produtividade**

A OSC fará jus ao recebimento de incentivo financeiro variável, calculado sobre o valor do repasse mensal de R$ 3.000,00, conforme a quantidade de resíduos recicláveis processados no mês, observados os seguintes parâmetros:

- Acima de 22 toneladas até 32 toneladas: acréscimo de 20% sobre o valor do repasse mensal (R$ 600,00);
- Acima de 32 toneladas até 46 toneladas: acréscimo de 30% sobre o valor do repasse mensal (R$ 900,00);
- Acima de 46 toneladas: acréscimo de 45% sobre o valor do repasse mensal (R$ 1.350,00).

Parágrafo único. O pagamento do incentivo ficará condicionado à comprovação do cumprimento das Metas 2 e 3, bem como à apresentação dos documentos comprobatórios de pesagem e comercialização dos materiais recicláveis processados no período.

4.4. DAS CONDIÇÕES PARA A LIBERAÇÃO DOS RECURSOS (FORMA DE PAGAMENTO)

4.4.1. Os repasses serão realizados em parcelas mensais, condicionadas ao cumprimento das metas e à regularidade da parceria.

4.4.2. A liberação de cada parcela estará condicionada à apresentação, pela OSC Parceira, e à aprovação, pelo Gestor da Parceria, do Relatório Mensal de Atividades e Prestação de Contas Parcial referente ao mês anterior.

4.4.3. O referido relatório deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês e deverá conter, no mínimo:

a) Demonstração do cumprimento das metas (ex: comprovantes de pesagem dos materiais coletados);

b) Relatório de execução física (rotas cumpridas, frequência, ocorrências);

c) Demonstrativo financeiro simplificado da aplicação dos recursos da parcela anterior.

4.4.4. Após o recebimento, o Gestor da Parceria terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar e aprovar o relatório. Estando em conformidade, a Secretaria Municipal de Finanças efetuará o repasse da parcela subsequente em até 10 (dez) dias úteis.

4.4.5. A não apresentação do relatório ou sua reprovação pelo Gestor da Parceria suspenderá a liberação da parcela até que a situação seja regularizada, sem prejuízo de outras sanções previstas no Termo de Colaboração.

4.5. Monitoramento e Avaliação: A parceria será acompanhada por um Gestor da Parceria e por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, designados pela Administração, que avaliarão o cumprimento das metas e a correta aplicação dos recursos através dos relatórios e de visitas técnicas.

5. ETAPAS DO SERVIÇO

A execução dos serviços de coleta seletiva e processamento de materiais recicláveis compreenderá as seguintes etapas:

1. Coleta Seletiva dos Materiais Recicláveis

Realização da coleta porta a porta nos bairros e localidades do Município de Apiaí, conforme cronograma previamente estabelecido, abrangendo, dentre outros, os bairros Centro, Jardim Aurora, Santa Bárbara, Jardim Bem Vindo, Jardim Santo Antônio, Jardim Brasília, CDHU I, II e III, Pinheiros I e II, Vila Nova Esperança, Campo Velho, Jardim Sol Nascente, Jardim Paraíso, Palmital, Campininha, Cordeirópolis, Motocross, Nosso Teto, Alto da Tenda, Asilo, Vila Eldorado, Encapeoeirado, Palmitalzinho, Lageado e Araçaíba, podendo ocorrer alterações ou ampliações conforme necessidade do serviço.

2. Recebimento e Transporte ao Galpão
Os materiais coletados serão transportados até o galpão de triagem e reciclagem para posterior processamento.
3. Armazenamento Inicial
Os materiais recebidos serão descarregados e armazenados temporariamente em local adequado, observando as normas de segurança e organização operacional.
4. Triagem dos Materiais
Separação manual dos materiais recicláveis por tipo, tais como papel, papelão, plástico, vidro, metais e demais materiais passíveis de reciclagem, excluindo-se os resíduos não recicláveis.
5. Prensagem e Beneficiamento
Após a triagem, os materiais serão prensados, enfardados ou acondicionados de forma adequada para comercialização.
6. Armazenamento Final
Os materiais processados permanecerão armazenados até atingirem volume suficiente para comercialização.
7. Pesagem e Comercialização
Realização da pesagem dos materiais recicláveis processados e posterior comercialização para empresas recicladoras devidamente habilitadas.
8. Educação Ambiental e Sensibilização da Comunidade
Divulgação periódica de orientações à população acerca dos materiais aceitos e não aceitos na coleta seletiva, visando ampliar a participação da comunidade e melhorar a qualidade dos materiais coletados.

6. VIGÊNCIA

O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mútuo interesse, nos termos da legislação.

7. EQUIPE MÍNIMA ARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Para a execução dos serviços, a Organização da Sociedade Civil (OSC) Parceira deverá dispor, no mínimo, da seguinte equipe:

a) Equipe de Coleta:
- 02 (dois) coletores/cooperados para atuação na coleta seletiva;
- 01 (um) motorista habilitado para condução do veículo utilizado na coleta.

b) Equipe Operacional do Galpão:
- 10 (dez) cooperados ou trabalhadores para realização das atividades de triagem, separação, organização e beneficiamento dos materiais recicláveis;
- 04 (quatro) operadores para atuação na prensa e demais equipamentos de processamento;

- 01 (um) colaborador responsável pelas atividades administrativas, controles de produção, pesagem, registros e comercialização dos materiais.

A equipe deverá utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades desenvolvidas e observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis

7.2. A equipe deverá contar com 01 (um) Responsável Técnico devidamente habilitado com registro ativo no respectivo conselho profissional.

7.3. Poderão atuar como Responsável Técnico profissionais legalmente habilitados, com atribuições compatíveis com o objeto da parceria, conforme regulamentação dos respectivos conselhos profissionais, tais como:

I – Sistema CONFEA/CREA:
a) Engenharia Ambiental;
b) Engenharia Sanitária;
c) Engenharia Sanitária e Ambiental;
d) Engenharia Florestal;
e) Engenharia Química ou áreas correlatas;

II – Sistema CFT/CRT:
a) Técnico em Saneamento;
b) Técnico em Meio Ambiente.

Parágrafo único. A aceitação do profissional como Responsável Técnico ficará condicionada à compatibilidade de suas atribuições profissionais com o objeto da parceria, nos termos da legislação aplicável.

8. Resultado a serem alcançados com os serviços e qual será a forma de alcance dos resultados:

8.1. Resultados Esperados

Os serviços deverão contribuir para o fortalecimento da política municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, buscando alcançar os seguintes resultados:
I – Ampliação da recuperação de materiais recicláveis, mediante a coleta seletiva e processamento de, no mínimo, 22 toneladas mensais de materiais recicláveis.
II – Redução do volume de resíduos destinados ao aterro sanitário, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos passíveis de reciclagem.
III – Atendimento regular dos bairros contemplados no cronograma municipal de coleta seletiva, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços.
IV – Geração de trabalho e renda para os cooperados envolvidos na execução dos serviços.
V – Promoção da educação ambiental e conscientização da população, estimulando a separação correta dos resíduos recicláveis na fonte geradora.

Os resultados serão alcançados por meio da execução contínua das etapas de coleta, transporte, triagem, prensagem, armazenamento, pesagem e comercialização dos materiais recicláveis, bem como através de ações permanentes de orientação e sensibilização da população.

A aferição dos resultados ocorrerá mediante análise dos relatórios mensais de produção, comprovantes de pesagem, registros fotográficos, notas fiscais de comercialização dos materiais recicláveis, controle de rotas executadas e demais documentos comprobatórios apresentados pela entidade executora.

9. Valor estimado para o atendimento do objeto da parceria

R$ 52.200,00 (Cinquenta e dois mil e duzentos reais).

10. Dotação orçamentária:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.10.03 – Meio Ambiente

Função: 18 – Gestão Ambiental

Subfunção: 541 – Preservação e Conservação Ambiental

Programa: 0010 – Coordenação e Supervisão do Turismo, Cultura e Meio Ambiente

Projeto/Atividade: 2.036 – Operação e Manutenção do Meio Ambiente

Elemento de Despesa: 3.3.90.93.01 – Indenizações

Fonte de Recursos: 01 – Tesouro

Estância Turística de Apiaí/SP, 11 de junho de 2026.

Rafaela França Breda
Assinado de forma digital por Rafaela França Breda
Dados: 2026.06.16 15:34:53 -03'00'

RAFAELA FRANÇA BREDA

Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Nome da OSC:
CNPJ:
Endereço Completo:
Nome do Representante Legal:
CPF do Representante Legal:
E-mail e Telefone de Contato:

2. DADOS DO PROJETO

Título do Projeto: Execução da Coleta Seletiva, Triagem e Destinação de Recicláveis em Apiaí/SP.

Período de Execução: 12 meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração.

3. OBJETO E JUSTIFICATIVA

(Neste campo, a OSC deve descrever, com suas palavras, como o seu trabalho se alinha ao objeto do Edital e à importância da coleta seletiva para o município, destacando sua experiência e capacidade de contribuir.)

4. METAS A SEREM ATINGIDAS

(A OSC deve detalhar as metas quantitativas e qualitativas que se compromete a alcançar.)

Meta	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Prevista (Mensal)
Meta 1: Coleta	Quantidade de resíduos recicláveis a serem coletados.	Toneladas	(mínimo de 22,4 ton)
Meta 2: Triagem	Percentual de material coletado que será efetivamente triado.	Percentual (%)	(mínimo de 90%)
Meta 3: Cobertura	Percentual da área urbana a ser atendida pelo serviço.	Percentual (%)	(mínimo de 80%)
Meta 4: Regularidade	Cumprimento do cronograma de coleta.	Percentual (%)	(mínimo de 95%)

5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

(Esta é a seção mais importante. A OSC deve detalhar o "como fazer".)

5.1. Logística da Coleta: Descrever os roteiros de coleta propostos (dias da semana por bairro), os horários e como a equipe (motorista + coletores) irá operar.

5.2. Processo de Triagem: Descrever como será o trabalho no galpão, desde o recebimento do material, a separação por tipo (plástico, papel, metal, vidro), o processo de prensagem e o armazenamento para posterior venda.

5.3. Gestão e Supervisão: Explicar como será feita a supervisão da equipe, o controle de frequência, o monitoramento do uso de EPIs e a gestão do combustível.

5.4. Ações Complementares (se houver): Descrever se a OSC pretende realizar ações de educação ambiental, campanhas de sensibilização ou outras atividades de impacto social.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (METAS X TEMPO) ***(Exemplo para o primeiro trimestre)***

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	...	Mês 12
Início da Coleta	X				
Coleta e Transporte	X	X	X	X	X
Triagem e Acondicionamento	X	X	X	X	X
Comercialização	X	X	X	X	X
Entrega de Relatórios	X	X	X	X	X

7. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS (CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO)

(A OSC deve detalhar como pretende usar o recurso solicitado e qual a sua contrapartida, se houver.)

Item de Despesa (Responsabilidade da OSC)	Valor Mensal (R$)	Origem do Recurso
1. Recursos Humanos		
* Salários/Retiradas - Coletores (nº)		Recurso do Repasse / Próprio
* Salários/Retiradas - Equipe de Triagem (nº)		Recurso do Repasse / Próprio
* Encargos Sociais		Recurso do Repasse / Próprio
2. Custos Operacionais		
* Combustível e Lubrificantes		Recurso do Repasse
* Manutenção básica do caminhão		Recurso Próprio (se aplicável)

Item de Despesa (Responsabilidade da OSC)	Valor Mensal (R$)	Origem do Recurso
3. Insumos e Despesas Administrativas		
* EPIs (luvas, uniformes, botas)		Recurso do Repasse
* Material de escritório, internet, telefone		Recurso do Repasse / Próprio
* Serviços de Contabilidade		Recurso do Repasse / Próprio
TOTAL MENSAL	R$ 3.000,00	(Repasse) + R$ X.XXX,XX (Próprio)

Receitas Estimadas:

Repasse da Prefeitura: R$ 3.000,00/mês

Receita com a Venda de Recicláveis (Estimativa): R$ [Valor Estimado]/mês

Recursos Próprios da OSC (se houver): R$ [Valor]/mês

8. EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO

(Listar as pessoas que trabalharão no projeto.)

Função no Projeto	Nome do Profissional	Qualificação / Experiência	Vínculo com a OSC
Responsável Técnico	[Nome]	[Engenheiro Ambiental, Técnico em Meio Ambiente, etc.]	[CLT, Prestador, Voluntário]
Supervisor Geral	[Nome]	[Experiência em logística, gestão de equipes, etc.]	[CLT, Prestador, Cooperado]
Motorista	*Servidor cedido pela Prefeitura*	-	Cessão
Coletores	[Listar nomes ou quantidade]	[Experiência na função]	[CLT, Cooperado]
Equipe de Triagem	[Listar nomes ou quantidade]	[Experiência na função]	[CLT, Cooperado]

9. DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que as informações contidas neste Plano de Trabalho são verdadeiras e que temos pleno conhecimento das regras e condições do Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

[Local], [Data].

Nome do Representante Legal
Cargo

.....

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: XXXX/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 01/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ...../..... QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPAL DE APIAÍ E A (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

Termo de Colaboração que entre si celebram A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº [CNPJ da Prefeitura], com sede na [Endereço da Prefeitura], neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. [Nome do Prefeito], e pela Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente, Sra. RAFAELA FRANÇA BREDA, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e a [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], associação civil de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da OSC], com sede na [Endereço da OSC], neste ato representada por seu Presidente, Sr(a). [Nome do Presidente da OSC], doravante denominada OSC PARCEIRA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 000000/2026 e o resultado do Chamamento Público nº 01/2026, regendo-se pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Colaboração é a conjugação de esforços entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e a OSC PARCEIRA para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, consistente na execução de serviços de coleta seletiva, transporte, triagem e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos potencialmente reutilizáveis e/ou recicláveis secos no Município de Apiaí/SP.

1.2. As atividades serão desenvolvidas em estrita conformidade com o Termo de Referência (Anexo I do Edital de Chamamento Público nº 01/2026) e com o Plano de Trabalho apresentado pela OSC PARCEIRA e aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que passam a ser partes integrantes e indissociáveis deste instrumento, independentemente de transcrição.

1.3. Fica estabelecido que a receita auferida pela OSC PARCEIRA com a comercialização dos materiais recicláveis pertencerá integralmente à própria organização, como forma de garantir a sustentabilidade de suas atividades, devendo ser devidamente registrada na prestação de contas para fins de transparência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1. Compete à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

a) Realizar o repasse dos recursos financeiros nos valores e condições estabelecidos na Cláusula Quarta.

b) Ceder à OSC PARCEIRA, em regime de cessão de uso, os seguintes bens e serviços: 01 (um) Galpão para triagem, 01 (um) Caminhão para a coleta e 01 (um) servidor para a função de Motorista.

c) Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva do caminhão cedido e com todos os encargos remuneratórios e trabalhistas do servidor cedido.

d) Designar formalmente o Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que serão responsáveis por acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução deste Termo.

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários para a boa execução do objeto.

f) Analisar e aprovar os relatórios e as prestações de contas apresentadas pela OSC PARCEIRA.

2.2. Compete à OSC PARCEIRA:

a) Executar fielmente o objeto desta parceria, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, com a legislação vigente e com as orientações do Gestor da Parceria.

b) Ser responsável pela contratação, remuneração e gestão da equipe de coletores e demais funcionários necessários, arcando com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes, não havendo qualquer vínculo empregatício entre estes e a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

c) Custear o combustível e os lubrificantes necessários para a operação do caminhão de coleta.

d) Utilizar adequadamente os bens públicos cedidos, responsabilizando-se por sua guarda, limpeza e conservação, comunicando imediatamente ao Gestor da Parceria qualquer dano ou necessidade de manutenção.

e) Apresentar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, o Relatório de Atividades e a Prestação de Contas Parcial, contendo os documentos comprobatórios do cumprimento das metas e da aplicação dos recursos.

f) Permitir e facilitar o acesso dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor da Parceria às suas instalações, documentos e atividades relacionadas ao objeto desta parceria.

g) Dar ampla transparência às ações desenvolvidas e aos recursos aplicados no âmbito desta parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PLANO DE TRABALHO

3.1. O Plano de Trabalho, documento que detalha as metas, etapas, cronograma físico-financeiro e indicadores de desempenho, é parte integrante deste Termo, vinculando as partes ao seu cumprimento.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DO REPASSE DOS RECURSOS

4.1. O valor total dos recursos a serem repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA à OSC PARCEIRA é de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para o período de 12 meses.

4.2. O repasse será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R$ 3.000,00 (três mil reais), cuja liberação fica condicionada à aprovação, pelo Gestor da Parceria, do Relatório de Atividades e Prestação de Contas do mês anterior.

4.3. As despesas decorrentes deste Termo de Colaboração correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.10.03 – Meio Ambiente
Função: 18 – Gestão Ambiental
Subfunção: 541 – Preservação e Conservação Ambiental
Programa: 0010 – Coordenação e Supervisão do Turismo, Cultura e Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 2.036 – Operação e Manutenção do Meio Ambiente
Elemento de Despesa: 3.3.90.93.01 – Indenizações
Fonte de Recursos: 01 – Tesouro

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura até _____/_____/_____.
5.3. Após a assinatura do Termo de Colaboração o extrato com o resumo da parceria será publicado no DOM.
5.2. A parceria poderá ser prorrogada mediante celebração de Termo Aditivo, por interesse das partes e desde que devidamente justificado, respeitado o limite legal.

CLÁUSULA SEXTA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

6.1. A execução do objeto será monitorada e avaliada pelo Gestor da Parceria senhor ..... e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria nº ....., que verificará o cumprimento das metas, a aplicação dos recursos e o impacto social e ambiental do projeto.

6.2. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

6.3. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
I - Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS
7.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, previsto no Plano de Trabalho.
O repasse da primeira parcela será efetuado até o 10º (décimo) dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas no 10º (décimo) dia útil de cada mês.

7.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, no Caixa/Banco do Brasil, para o recebimento do recurso previsto neste instrumento, sem outra movimentação.

7.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

7.4. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7.5. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

7.6. É obrigatória a aplicação dos recursos, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

7.7. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração/termo de fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

7.8. A liberação das parcelas ficará retidas nos seguintes casos:

I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
III. Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
IV. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A OSC PARCEIRA deverá prestar contas da totalidade dos recursos recebidos e dos resultados alcançados, nos termos da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal regulamentador e da Instrução Normativa nº 001/2024 apresentando relatórios mensais e um relatório final consolidado ao término da parceria.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO, ALTERAÇÕES E DAS SANÇÕES

8.1. A inexecução total ou parcial das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo e no Plano de Trabalho sujeitará a OSC PARCEIRA às sanções previstas na Lei nº 13.019/2014, que

incluem desde advertência até a rescisão da parceria e a instauração de Tomada de Contas Especial.

8.2. Este Termo poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração em caso de descumprimento injustificado do objeto, ou por acordo entre as partes.

8.3. O Gestor Municipal ou o Representante Legal da OSC ....., poderá propor a alteração do presente Colaboração ou do plano de trabalho, desde que não haja alteração de seu objeto, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, da seguinte forma:

I. Por termo aditivo à parceria, para:
a) ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
b) redução do valor global, sem limitação de montante;
c) prorrogação da vigência, observados os limites de 60 (sessenta) meses; ou

II. Por Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
b) ajustes da execução das metas e etapas da parceria no plano de trabalho; ou
c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

8.4. As alterações ou prorrogações somente ocorrerá após, solicitação fundamentada por escrito, posterior encaminhar para elaboração de parecer da equipe técnica com a anuência do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Meio ambiente - CONDEMA e autorização do ordenador de despesas.

8.5. Pela execução da parceria em desacordo com este Termo de Fomento/Colaboração com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

8.6. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal ....., facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

8.7. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

8.8. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DECIMA – DOS BENS REMANESCENTES E PERMISSÃO DE USO

10.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

10.2. Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração/Fomento.

10.3. O MUNICÍPIO permitirá à OSC PARCEIRA, durante a vigência do presente Termo de Colaboração, o uso dos bens públicos necessários à execução do objeto da parceria, consistentes em:
_____ [descrever os bens: galpão, veículo, equipamentos etc.], exclusivamente para atendimento das finalidades previstas neste instrumento.

10.4. A presente permissão de uso possui caráter precário, gratuito, personalíssimo e intransferível, ficando vedada a utilização dos bens para finalidade diversa daquela estabelecida neste Termo.

10.5. A OSC PARCEIRA compromete-se a zelar pela conservação, guarda e adequada utilização dos bens públicos, responsabilizando-se pelos danos decorrentes de dolo, culpa, mau uso ou utilização inadequada.

10.6. As despesas ordinárias de utilização e conservação dos bens correrão por conta da OSC PARCEIRA, salvo aquelas expressamente assumidas pelo MUNICÍPIO neste instrumento.
10.7. Encerrada a vigência da parceria, rescindido o Termo de Colaboração ou cessada a necessidade pública, os bens deverão ser restituídos imediatamente ao MUNICÍPIO, em condições adequadas de uso e conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

10.8. O MUNICÍPIO poderá, a qualquer tempo, realizar fiscalização dos bens objeto da presente permissão de uso.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Apiaí, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente Termo de Colaboração, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes celebram o presente Termo de Colaboração em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Apiaí/SP, [Data da Assinatura].

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE APIAÍ
SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito do Município de Apiaí

RAFAELA FRANÇA BREDA
Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

OSC XXXXXXXXXXXXXX
NOME DO PRESIDENTE
Presidente

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: