

# ANEXO XX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

## PLANO DE TRABALHO

### 1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

- 1.1. Nome da Associação ou Cooperativa:
- 1.2. CNPJ:
- 1.3. Endereço:
- 1.4. Telefone:
- 1.5. E-mail:
- 1.6. Nome do Representante Legal:
- 1.7. CPF do Representante Legal:
- 1.8. Nome do Preposto (conforme item 8.7 do TR):
- 1.9. CPF do Preposto:
- 1.10. Modalidade de Participação (conforme item 1 do TR): A. Associação ou Cooperativa sem maquinários e equipamentos próprios; OU B. Associação ou Cooperativa com maquinários e equipamentos próprios.

### 2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA PROPONENTE

Breve resumo da área de atuação (art.61,V, do Decreto 18.299/2019)

### 3. OBJETO DA PARCERIA

Conforme o Termo de Referência, o objeto deste Plano de Trabalho é a cessão gratuita do espaço do Centro de Triagem da Estação de Tratamento de Resíduos Sólidos (ETRS) do município de São José dos Campos - SP para a realização pela PROPONENTE das atividades de **SEGREGAÇÃO, PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO, FORMAÇÃO DE LOTES E VENDA DOS MATERIAIS RECICLÁVEIS OU REUTILIZÁVEIS ORIUNDOS DA COLETA SELETIVA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS** recebendo o respectivo pagamento de incentivo municipal.

### 4. PÚBLICO ALVO

Conforme item 4.1 do Termo de Referência, o público alvo da operação são os próprios catadores de materiais recicláveis ou recuperáveis, organizados na forma da Associação ou Cooperativa, preferencialmente de baixa renda e residentes em São José dos Campos (conforme item 8.1 do Termo de Referência).



## ANEXO XX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

### 5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO VALOR GLOBAL DA PARCERIA

- 5.1. O prazo de execução da parceria é 60 (sessenta) meses, a contar da data da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.
- 5.2. O valor estimado para execução da parceria será de **R\$ 3.918.894,07 (três milhões, novecentos e dezoito mil, oitocentos e noventa e quatro reais e sete centavos)** conforme “**ANEXO XXI – Cronograma dos valores estimados de desembolso do incentivo**” e serão atendidos pelas dotações orçamentárias n. 55.10.3.3.50.39.17.512.0008.2.045.01.1100000 e 55.10.3.3.50.39.17.512.0008.2.045.03.7000000 para o exercício 2025, podendo ser suplementadas até 20%, sendo que as despesas para os próximos exercícios serão consignadas nos respectivos orçamentos.

### 6. OBJETIVOS e RESULTADOS ESPERADOS

#### 6.1. Objetivo Geral

A presente parceria visa atender à necessidade de processamento eficiente dos volumes crescentes de resíduos recicláveis oriundos da coleta seletiva de São José dos Campos, que abrange 100% da malha urbana e parte da rural. A atuação da Associação ou Cooperativa no Centro de Triagem da ETRS é fundamental para:

#### 6.2. Objetivos Específicos

- 6.2.1. Reduzir o volume de rejeitos destinados ao aterro sanitário, aumentando sua vida útil.
- 6.2.2. Manter e, se possível, melhorar os indicadores de desempenho (PREJ, PROD, PRMC) estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.2.3. Promover a sustentabilidade ambiental, minimizando a extração de recursos naturais e os consumos de água e energia elétrica associados à produção de novos materiais.
- 6.2.4. Gerar trabalho e renda para os catadores de materiais recicláveis associados/cooperados, promovendo sua inclusão socioproductiva e valorização.
- 6.2.5. Fortalecer e expandir a capacidade de triagem do Centro de Triagem, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de São José dos Campos.
- 6.2.6. Atender ao interesse público na gestão eficiente e sustentável dos resíduos sólidos urbanos, com benefícios ambientais, sociais e econômicos para o município.



## ANEXO XX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

### 7. DESCRIÇÃO DE METAS

Item	Metas	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Média (5 anos)
a	Percentual dos Rejeitos sobre as entradas (coleta seletiva)	61,5%	56,5%	54,0%	51,5%	49,0%	54,5%
b	Percentual das Vendas sobre entradas (coleta seletiva)	35,0%	40,0%	42,5%	45,0%	47,5%	42,0%
c	Receita média por cooperado sobre Salário Mínimo Vigente	100,0%	102,0%	105,0%	107,5%	110,0%	104,9%

#### 7.1. MEIOS DE AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Serão utilizados como Indicadores para a aferição do cumprimento das metas três índices de desempenhos, que usam dados das operações e das gestões das associações ou cooperativas, os quais são aplicados nas fórmulas descritas abaixo.

- a. Índice de descarte de Rejeitos destinados ao Aterro Sanitário
  - i.  $PREJ = PMVR \div PMCS$ , onde:
  - ii. PREJ = Percentual de Rejeitos sobre a Coleta Seletiva entregue no Centro de Triagem (valor em percentual)
  - iii. PMVR = Peso Mensal de Coleta Seletiva entregue no Centro de Triagem (valor em tonelada)
  - iv. PMCS = Peso Mensal dos Rejeitos do Centro de Triagem (valor em tonelada)
  
- b. Índice de aproveitamento de Materiais Recicláveis
  - i.  $PROD = PMVR \div PMCS$ , onde:
  - ii. PROD = Produtividade Mensal (valor em percentual)
  - iii. PMVR = Peso Mensal de Venda de Recicláveis (valor em tonelada)
  - iv. PMCS = Peso Mensal de Coleta Seletiva entregue no Centro de Triagem (valor em tonelada)
  
- c. Índice de rendimentos dos cooperados
  - i.  $PRMC = RPMC \div SMIV$ , onde:
  - ii. PRMC = Percentual de Rendimentos Mensais por Cooperado (valor em percentual)
  - iii. RPMC = Rendimento Pago Mensal por Cooperado (valor em reais)
  - iv. SMIV = Salário Mínimo Vigente (valor em reais)

7.1.1. Os resultados dos índices de desempenho serão gerados e avaliados pelas Concedentes (Secretaria de Manutenção da Cidade – PSJC e Urbanizadora Municipal), mensalmente e anualmente mostrando o atendimento, superação ou não das metas estabelecidas para as associações ou cooperativas.

7.1.2. Quando os indicadores mensais indiquem o não cumprimento das metas previstas, a Comissão de Avaliação e Monitoramento notificará a Associação ou Cooperativa para justificar o não cumprimento e propor correções nas ações para melhoria do desempenho.



## ANEXO XX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

### 8. AÇÕES PARA ATINGIR AS METAS, OBJETIVOS E RESULTADOS

- 8.1. Executar a segregação de 100% (cem por cento) dos resíduos recebidos da coleta seletiva pública em duas frações:
- a. Materiais recicláveis e/ou reutilizáveis: devem passar por processamento (perfuração ou prensagem, classificação, enfardamento, movimentação interna, formação de lotes, acondicionamento etc.), armazenagem, nas saídas serão pesados (na ETRS), serão emitidos os MTR's no SIGOR de cada viagem de material reciclável e/ou reutilizável e depois vendidos;
  - b. Rejeitos: serão movimentados em esteiras para acondicionamento, transporte e destinação final sob responsabilidade da URBAM. Manter uma quantidade suficiente e/ou compatível de cooperados (cooperativas modalidades A e B), maquinários e equipamentos extras (cooperativa de modalidade B), ambos trabalhando e funcionando em turnos adequados para processar no Centro de Triagem da ETRS todos os resíduos recebidos da coleta seletiva pública diariamente e proporcionar uma remuneração mínima dos cooperados ativos (um salário mínimo vigente por cooperado ativo).
- 8.2. Fazer os acondicionamentos e movimentações internas e externas dos recipientes e dos materiais recicláveis gerados no Centro de Triagem da ETRS. O fornecimento desses recipientes (big bag's, caixas e/ou plataformas metálicas etc.) serão de responsabilidade das associações ou cooperativas.
- 8.3. Zelar pelas boas condições no ambiente de trabalho, mantendo em situação regular de todos os documentos necessários para funcionamento da cooperativa.
- 8.4. Não deixar sacos íntegros contendo resíduos nas seções finais das esteiras de triagem manual e de rejeitos.
- 8.5. Buscar uniformidade e a qualidade dos materiais triados para aperfeiçoar sua comercialização e valor de mercado.
- 8.6. As demais ações previstas na proposta de trabalho e informadas nos Anexos que fazem parte integrante do edital de chamamento, mormente, os anexos VII, IX, X e XI.



## ANEXO XX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

### 9. DAR TRANSPARÊNCIA ÀS SUAS AÇÕES

Conforme previsto na Lei 13.019/2014 e por meio de:

- 9.1. Disponibilização de informações sobre a parceria em seu mural, site ou redes sociais.
- 9.2. Apresentação de relatórios de atividades e financeiros aos seus membros em assembleias.
- 9.3. Publicação, em local visível na ETRS, de placa informativa sobre a parceria com a PMSJC e URBAM, contendo o objeto, valor do incentivo e período de vigência.
- 9.4. Colaboração com a PMSJC e URBAM na divulgação de resultados e informações de interesse público sobre a coleta seletiva e a reciclagem.

### 10. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS

#### 10.1. Fontes Estimadas de Receitas

- a. Venda de materiais recicláveis: Estimar com base no histórico da ETRS, capacidade da Associação /Cooperativas e metas PROD. Detalhar na Proposta de Desempenho;
- b. Incentivo financeiro da Prefeitura Municipal de São José dos Campos (Decreto nº 19.930/2025): Valor a ser definido pela PMSJC com base no custo evitado e desempenho;
- c. Outras parcerias: **especificar essa estimativa.**

#### 10.2. Despesas Estimadas

- a. Recursos Humanos (Cooperados/Associados):
  - i. Retiradas - Distribuição de resultados (objetivo: mínimo 1 SMV por cooperado ativo/mês).
  - ii. Vale transporte (conforme legislação e necessidade).
  - iii. Alimentação (café e refeições, conforme item 8.12 do TR).



## ANEXO XX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

- b. Custeio Operacional:
  - i. Aquisição e reposição de EPIs (luvas, máscaras, óculos, botas, etc.) e EPCs.
  - ii. Aquisição de recipientes (big bags, caixas, plataformas metálicas, etc. - item 8.11 do TR).
  - iii. Para associação ou cooperativa de modalidade B: Manutenção preventiva e corretiva dos maquinários e equipamentos próprios.
  - iv. Para associação ou cooperativa de modalidade B: Combustível e lubrificantes para equipamentos próprios.
- c. Despesas Administrativas:
  - i. Serviços de contabilidade.
  - ii. Material de escritório.
  - iii. Despesas bancárias.
  - iv. Custos com regularização e manutenção de certidões.
- d. Outras Despesas: **especificar essa estimativa**

10.3. **A Associação ou cooperativa deverá apresentar um detalhamento orçamentário (previsão de receitas e despesas mensais e anuais) anexado a este Plano de Trabalho.**

### 11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO INCENTIVO MUNICIPAL

- 11.1. Conforme item 1.2 do Termo de Referência, os recursos do incentivo municipal serão liberados mensalmente, conforme estabelecido no Decreto nº 19.930/2025 e amparados por dotações orçamentárias.
- 11.2. A Associação ou cooperativa se compromete a apresentar a documentação necessária para o recebimento mensal do incentivo, conforme as cláusulas e condições do Edital de Chamamento Público nº 001/2025, seus anexos, e legislação vigente.
- 11.3. O cronograma de desembolso baseado na estimativa de cumprimento das metas, é aquele constante do anexo XXI do edital, todavia o desembolso mensal obedecerá as regras de pagamento fixadas no Decreto nº 19.933/2025



## ANEXO XX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

### 12. FORMA E FASES DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

- 12.1. Operar um sistema eficiente para a triagem, segregação, processamento, armazenamento, formação de lotes e venda de materiais recicláveis e reutilizáveis oriundos da coleta seletiva do município, garantindo a sustentabilidade da operação e a geração de renda para os associados ou cooperados.
- 12.2. Processar 100% dos resíduos recicláveis recebidos diariamente da coleta seletiva no Centro de Triagem da ETRS.
- 12.3. Maximizar a taxa de recuperação de materiais recicláveis, reduzindo o percentual de rejeitos enviados ao aterro sanitário.
- 12.4. Buscar a uniformidade e a qualidade dos materiais triados para aperfeiçoar sua comercialização e valor de mercado.
- 12.5. Gerar renda mensal para os associados ou cooperados ativos, buscando alcançar e superar o valor de um salário mínimo vigente por cooperado.
- 12.6. Promover a inclusão social e o desenvolvimento econômico dos catadores de materiais recicláveis.
- 12.7. Cumprir todas as normativas ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis à atividade.
- 12.8. Manter e, se possível, melhorar os indicadores de desempenho (PREJ, PROD, PRMC) estabelecidos no Termo de Referência.
- 12.9. No caso da Associação ou Cooperativa de Modalidade B: implantar e manter operativos os maquinários e equipamentos próprios em até 75 dias da data de início da Autorização de Início.
- 12.10. As **FASES DE EXECUÇÃO** também serão monitoradas pelas Concedentes (Secretaria de Manutenção da Cidade – PSJC e Urbanizadora Municipal).



## ANEXO XX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Fase	Atividades Principais	Período de Execução (Meses)	Responsável (Associação/Cooperativa)
Mobilização e Implantação	Assinatura do Termo de Colaboração.	Mês 1-3	Representante Legal, Preposto, Coordenação da Associação/Cooperativa
	Designação formal do Preposto.		
	Se Modalidade B: Aquisição/mobilização e instalação dos maquinários e equipamentos próprios (prazo máximo 75 dias da OS).		
	Recrutamento/confirmação e cadastro dos cooperados/associados, priorizando os que já atuavam na ETRS.		
	Treinamento inicial dos cooperados (segurança, operação, processos de triagem, gestão).		
	Aquisição inicial de EPIs, EPCs e recipientes (big bags, etc.).		
	Organização dos fluxos internos de trabalho e definição de turnos.		
	Regularização de documentos, se necessário.		
Operação Contínua da Triagem	- Recebimento diário dos resíduos da coleta seletiva (pesagem pela URBAM). - Segregação dos resíduos em materiais recicláveis/reutilizáveis e rejeitos. - Processamento dos materiais recicláveis (perfuração, prensagem, classificação, enfardamento). - Movimentação interna, formação de lotes e acondicionamento. - Armazenagem dos materiais processados. - Manutenção da limpeza e organização das áreas de trabalho. - Monitoramento contínuo do funcionamento dos equipamentos (próprios e cedidos). - Gestão dos rejeitos (acondicionamento para coleta pela URBAM).	Mês 1-60	Equipe de Operação, Líderes de Turno, Preposto
Comercialização e Gestão	- Pesquisa de mercado e negociação com compradores de materiais recicláveis. - Venda dos lotes de materiais recicláveis (pesagem na ETRS). - Emissão de MTRs no SIGOR para cada carga vendida. - Gestão financeira: controle de receitas (vendas, incentivo PMSJC, outras) e despesas (remuneração, insumos, manutenção, etc.). - Distribuição dos rendimentos aos cooperados/associados. - Cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e ambientais. - Reuniões periódicas com os cooperados/associados.	Mês 1-60	Representante Legal, Preposto, Setor Administrativo/Financeiro
Monitoramento e Prestação de Contas	- Coleta de dados para os indicadores de desempenho (PREJ, PROD, PRMC). - Elaboração de relatórios mensais de atividades, financeiros e de desempenho. - Apresentação mensal de certidões negativas e relatório de MTRs (item 8.15 do TR). - Apresentação mensal de informações de receitas, despesas e rendimentos (item 8.18 do TR). - Participação em reuniões de acompanhamento com a PMSJC/URBAM. - Elaboração de relatórios anuais de avaliação. - Preparação da prestação de contas final ao término da parceria.	Mês 1-60	Representante Legal, Preposto, Setor Administrativo/Financeiro

São José dos Campos,        de                      de 2025

**Assinatura do Preposto ou Repr. Legal:**

\_\_\_\_\_

**Nome Completo do Preposto ou Repr. Legal:**

\_\_\_\_\_

**CPF nº:**

\_\_\_\_\_

**RG nº:**

\_\_\_\_\_

**Telefone: (    )**

\_\_\_\_\_

**E-mail:**

\_\_\_\_\_