

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Serviços de recebimento, triagem, beneficiamento, armazenamento temporário e destinação final de resíduos sólidos volumosos coletados pela Prefeitura de Registro e/ou entregue pelo munícipe pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

### **2 FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO**

O presente termo de referência tem por objetivo definir as exigências técnicas e operacionais para a contratação dos serviços de recebimento, triagem, beneficiamento, armazenamento temporário e destinação final de resíduos sólidos volumosos coletados pela Prefeitura de Registro e/ou entregue pelo munícipe.

As atividades fim deste contrato deverão seguir as regulamentações legais vigentes. A exemplo a Política Nacional e Estadual de Resíduos Sólidos, Normas Técnicas Aplicáveis (Ex: ABNT NBR 15112:2004 e ABNT NBR 10.004/04),

Entende-se por resíduos volumosos, os resíduos de diferentes origens, classificados como não perigosos (Resíduo Classe II pela ABNT NBR 10.004:2004), que tenham tecnologias de reciclagem existentes e economicamente viáveis, cujas dimensões impeçam a coleta junto aos resíduos da coleta seletiva.

São exemplos de resíduos volumosos: Móveis usados, resíduos de poda e capina, resíduos eletrônicos, vidro, plástico, papelão, metal, roupas, sapatos e outros materiais inservíveis.

Não são considerados como volumosos os resíduos da construção civil da Classe A, C e D, segundo a CONAMA 307:2002.

### **3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Serão contratados os serviços listados a seguir.

#### **3.1 Recebimento dos resíduos volumosos**

Esta etapa consiste na recepção dos veículos contratados pela Prefeitura, veículos próprios e/ou de entrega realizada pelo munícipe, considerando que esta área será um ponto de entrega voluntária (PEV). Ressalta-se a necessidade de recepção somente dos resíduos descritos no item 2 deste Termo de Referência.

3.1.1 A CONTRATADA fica obrigada a fazer os controles de entrada e saída dos veículos que terão acesso à área. O registro de acesso deverá ser assinado pelo motorista e deverão conter os itens mínimos estabelecidos nas planilhas indicadas pela CONTRATANTE nos Anexos II e III.

3.1.2 Somente os veículos previamente indicados pela CONTRATANTE poderão ter acesso a área de descarga de materiais, ou aqueles autorizados pela CONTRATADA para descarte de materiais até 1m<sup>3</sup>, obedecendo os critérios de classificação de resíduos descrito no item 2.

3.1.3 A CONTRATADA deverá manter o acesso à área de descarga sempre em perfeitas condições para circulação de caminhões pesados, para que não ocorra o atolamento, entre outros danos aos veículos e atraso ao processo.

3.1.4 A CONTRATADA deverá fazer a verificação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) dos coletores e motoristas. Não é permitida a entrada de funcionários sem o devido EPI. Os EPIs necessários serão informados pela CONTRATADA através de apresentação de laudo de profissional habilitado.

3.1.5 O período de funcionamento dos serviços deverá ser de segunda a sexta, das **7h às 16h** e aos sábados das **7h às 12h**. Em situações de feriado, será acordado conforme demanda da Prefeitura.

3.1.6 O descarregamento é de responsabilidade da CONTRATADA.

#### 3.1.7 LOCAL DE RECEBIMENTO

O local de recebimento dos resíduos volumosos deverá atender as seguintes diretrizes:

- a) A área total de trabalho deverá ter no mínimo 2.865m<sup>2</sup>. Sendo, no mínimo, 365m<sup>2</sup> de área coberta e 2.500m<sup>2</sup> de atividade ao ar livre, conforme Tabela 1.
- b) Deverá estar totalmente cercada de forma a impedir o acesso não autorizado ao local.
- c) Dispor de banheiros masculino e feminino, vestiário e refeitório para os funcionários; Caso seja necessária adaptação do local, esses itens devem ser apresentados em até 60 dias após a emissão da Autorização para Início dos Serviços – AIS.
- d) Placa informativa de chapa galvanizada na fachada de acordo com o modelo indicado e aprovado previamente pela CONTRATANTE (**Anexo I**).
- e) Os locais de estacionamento, compostagem, galhada, etc, devem ter placas informativas, conforme item 3.2.3.
- f) Deverá efetuar a desinsetização e desratização de todo o perímetro, sendo obrigatório deixar em local visível o comprovante emitido pela empresa responsável pelos serviços de dedetização e desratização.
- g) Será responsável pela guarda e vigilância da área.

### 3.2 Triagem/ Armazenamento Temporário

Na etapa de triagem os resíduos volumosos são separados de acordo com o tipo de material, com o objetivo de possibilitar a destinação final sustentável.

A seguir estão apresentadas as categorias de separação atuais, para as quais deverá existir área específica de separação, conforme Tabela 1.

**Tabela 1: Descrição de Área Mínima de Trabalho**

	Área Mínima (m <sup>2</sup> )	Área Coberta (Sim/Não)
<b>Área de Resíduos</b>		
<b>a) Resíduos de poda</b>	<b>950</b>	
<i>a.1 Galhos</i>	300	Não
<i>a.2 Abrigo triturador</i>	50	Sim
<i>a.3 Material triturado</i>	100	Não
<i>a.4 Compostagem</i>	300	Não
<i>a.5 Lenha/Tora (* acima de 10 cm de diâmetro)</i>	200	Não
<b>b) Resíduos de capina</b>	<b>300</b>	<b>Não</b>
<b>c) Resíduos de Móveis</b>	<b>1.000</b>	
<i>c.1 Sofás</i>	200	Sim
<i>c.2 Compensados de Madeira</i>	400	Não
<i>c.3 Madeira em geral.</i>	400	Não
<b>d) Resíduos Plásticos</b>	<b>20</b>	<b>Sim</b>
<b>e) Resíduos de Vidro</b>	<b>9</b>	<b>Sim</b>
<b>f) Resíduos de Papel</b>	<b>9</b>	<b>Sim</b>
<b>g) Resíduos de Metal</b>	<b>9</b>	<b>Sim</b>
<b>h) Logística Reversa (eletrônico, pneu, lâmpada)</b>	<b>9</b>	<b>Sim</b>
<b>i) Rejeito</b>	<b>30</b>	<b>Sim</b>
<b>j) Materiais em Bom Estado</b>	<b>12</b>	<b>Sim</b>
<b>Área Operacional</b>		
<b>k) Acesso / Manobra</b>	<b>500</b>	<b>Não</b>
<b>Área Administrativa</b>		
<b>l) Escritório</b>	<b>4</b>	<b>Sim</b>
<b>m) Vestiário</b>	<b>3</b>	<b>Sim</b>
<b>n) Banheiro ( Masculino e Feminino)</b>	<b>6</b>	<b>Sim</b>
<b>o) Refeitório</b>	<b>4</b>	<b>Sim</b>
<b>Total</b>	<b>2.865</b>	
Área Coberta Total	365	
Área com Atividades ao Ar Livre Total	2.500	

3.2.1 A CONTRATADA deverá dispor de barracão com área coberta para estocagem do material recebido e triado, sendo que deverão ser construídos dentro dessa área coberta 7 BOXES para que os resíduos dos itens d ao j da Tabela 1, sejam separados e armazenados. Estas estruturas, deverão ser apresentadas à CONTRATANTE em projeto arquitetônico com ART, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Autorização para Início dos Serviços - AIS, e em 60 (sessenta) dias as estruturas, devem estar prontas.

3.2.2 A CONTRATADA deverá dispor de no mínimo 12 big bags para organizar o papelão e plástico nos boxes. Já os resíduos eletrônicos de pequeno porte, deverão ser ensacados (sacos de lixo de 100 litros reaproveitados dos resíduos de capina) para aguardar recolhimento da logística reversa.

3.2.3 Os Boxes deverão ter separações de no mínimo 1,50 m de altura, sendo de fácil acesso para que o resíduo possa ser carregado e/ou descarregado. Os mesmos deverão conter placa de identificação dos resíduos recicláveis ou materiais quais estão sendo armazenados, como por exemplo os materiais de logística reversa.

3.2.4 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas necessárias para evitar a exposição de recipientes e materiais ao ar livre que possam promover o acúmulo de água e a proliferação de mosquitos. A CONTRATADA receberá visitas periódicas da equipe da Vigilância Sanitária para verificação de possíveis focos de mosquitos.

### **3.3 Beneficiamento**

A etapa de beneficiamento é o ato de submeter o resíduo a operações e/ou processos que tenham por objetivo dotá-los de condições que permitam que sejam utilizados como matéria-prima ou produto em outros processos. Como por exemplo, a trituração dos resíduos de poda e a desmontagem dos sofás e móveis usados;

3.3.1 A CONTRATADA deverá dispor de um triturador de poda com diâmetro de até 10 cm. Ficando a cargo da CONTRATADA o modelo, tipo e tamanho do triturador, que deve ser suficiente para atender a demanda do município, cujo tamanho do cavaco não ultrapasse 20 mm.

3.3.2 Obrigatoriamente os resíduos de poda com diâmetro de até 10 cm devem ser triturados para alcançar uma granulometria compatível com a destinação final de compostagem, cuja área mínima está descrita na Tabela 1. Esses resíduos compostados deverão ser fornecidos sem custo prioritariamente para a CONTRATANTE. Caso haja sobra, pode ser fornecido para outros destinatários.

3.3.3 O Triturador deverá ser instalado em área coberta com piso regular, visando à segurança do funcionário. Os resíduos triturados deverão ser acondicionados em um espaço dentro do perímetro indicado pela CONTRATADA até a sua destinação final.

3.3.4 Todas as despesas com o equipamento ficam a cargo da CONTRATADA.

3.3.5 A trituração deverá ser contínua, tendo como limitador a área de armazenamento dos resíduos de galho que chegam, bem como a área mínima dos resíduos processados, conforme item a, da Tabela 1. Outro limitador é o tempo máximo de armazenamento temporário que deverá ser de 6 meses. Este dado será aferido nas medições mensais. Enfatizando, que deverá ser atendida a demanda da CONTRATANTE de resíduos de poda triturados. Deverá ser feita a mensuração do volume processado de galhos e do cavaco gerado em m<sup>3</sup> para preenchimento da planilha disponibilizada no **Anexo IV - Controle de Destinação Final**.

3.3.6 Para a destinação atual dos resíduos de sofá, é necessário que a espuma seja removida e cortada em comprimento de no máximo 30cm; e a madeira cortada em tamanho de até 1m e organizada em feixes de no máximo 50cm de diâmetro. Caso haja outra destinação, que não precise deste beneficiamento deverá ser solicitada autorização da equipe técnica da DGDAMA (Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente).

3.3.7 Deverá ser feito registro diário por tipo, quantidade e forma de beneficiamento dos resíduos volumosos para controle da DGDAMA. As informações mínimas estão disponíveis na planilha do **Anexo V - Controle de Beneficiamento**.

3.3.8 Apesar deste Termo de Referência considerar esse item como Beneficiamento, na realidade é apenas um desmonte do material recebido, não há transformação de materiais, o que obriga a CONTRATADA a solicitar apenas a dispensa de licença ambiental no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato. Caso seja inserido novo procedimento durante o período do contrato, que transforme o material recebido, será necessária a licença ambiental de operação e a atividade de beneficiamento só será iniciada a partir da apresentação desta licença. Ressaltando que, até que esta licença ambiental seja emitida, deverá ser dada outra destinação ambientalmente adequada para os resíduos e/ou realizado armazenamento temporário de forma a atender todas as legislações pertinentes.

### **3.4 Destinação final**

A CONTRATADA será responsável por todo o procedimento de venda, doação ou encaminhamento dos resíduos triados e beneficiados no local. Ficando sob a responsabilidade da Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente o acompanhamento mensal dos registros de beneficiamento e destinação final dos resíduos, através da verificação dos controles de gestão estabelecidos nos **Anexos IV e V (Controle de Destinação Final e Controle de Beneficiamento)**

Na **tabela 2** a seguir estão apresentados os volumes atuais gerados estimados de resíduo volumosos, bem como os destinos finais existentes.

Tabela 2: Volumes atuais gerados estimados

Destino final atual dos Resíduos Volumosos Processados			
	Volume estimado m <sup>3</sup> ou kg/mês	Destino Final Atual	Endereço
<b>a) Resíduos de poda</b>			
a.3 Galho triturado(até 10 cm)	110 m <sup>3</sup> /mês	Prefeitura/ Compostagem	Retiram no local
a.4 Compostagem	328 m <sup>3</sup> /mês	Prefeitura	Retiram no local
a.5 Lenha/Tora (* acima de 20 cm de diâmetro)	57 m <sup>3</sup> /mês	Fornos de Olaria e Pizzaria	Retiram no local
<b>b) Resíduos de capina</b>	294 m <sup>3</sup> /mês	Prefeitura/ Compostagem	Retiram no local
<b>c) Resíduos de Móveis</b>			
c.1 Sofás	15 m <sup>3</sup> /mês	Espumas - Aterro Municipal	Retiram no local
		Madeira - Olarias	Retiram no local
c.2 Compensados de Madeira	188 m <sup>3</sup> /mês	Queima em fornos industriais (Olaria e Mineração)	Necessária a entrega no bairro Serrote/ Registro
		Uso como inerte	Retiram no local
c.3 Madeira em geral.	256 m <sup>3</sup> /mês	Queima em fornos industriais (Olaria e Mineração)	Necessária a entrega no bairro Serrote/ Registro
		Uso como inerte	Retiram no local
<b>d) Resíduos Plásticos</b>	1.200 kg/mês	Venda para Reciclador	Retiram no local
<b>e) Resíduos de Vidro</b>	350 kg/mês	Venda para Reciclador	Retiram no local
<b>f) Resíduos de Papel</b>	900 kg/mês	Venda para Reciclador	Retiram no local
<b>g) Resíduos de Metal</b>	900 kg/mês	Venda para Reciclador	Retiram no local
<b>h) Resíduos Eletrônicos</b>		Logística Reversa ABREE	Retiram no local
<b>i) Rejeito</b>	47 m <sup>3</sup> /mês	Aterro Municipal	Retiram no local
<b>j) Materiais em Bom Estado</b>	10 m <sup>3</sup> /mês	Doação	Retiram no local

A disposição final no Aterro Municipal só será permitida para resíduos classificados como rejeito. A responsabilidade pela verificação deste rejeito e autorização é da equipe técnica da Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

A CONTRATADA pode apresentar a CONTRATANTE nova alternativa de destinação final para os resíduos volumosos. A nova destinação será avaliada pela CONTRATANTE, considerando que esta destinação continue sendo economicamente vantajosa e que atenda as demandas legais existentes. Caso seja necessário o licenciamento ambiental, o processo de licenciamento e este custo ficam por conta da CONTRATADA.

### 3.5 Equipe de Trabalho

A CONTRATADA deverá ter no mínimo 3 (três) funcionários e 1 (um) Supervisor, atendendo em todo período de funcionamento dos serviços. Isso será avaliado mensalmente **nos itens A2, B1 e C2 do Anexo VI.**

### 3.6 Equipamentos

Todas as ferramentas necessárias à realização da descarga dos caminhões, recebimento, desmonte, triagem, processamento dos materiais recebidos no local e o carregamento do material triado são de responsabilidade da CONTRATADA.

O triturador citado no item 3.3.1, assim como o combustível gasto e todas as despesas com as manutenções necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento ficam a cargo da CONTRATADA.

### **3.7 Fiscalização**

3.7.1 A fiscalização do contrato será definida pelo Diretor Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, denominado como Gestor do Contrato.

3.7.2 A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá à Prefeitura, que exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de avaliar os serviços e se for o caso, requerer a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

3.7.3 As ordens de serviços e toda a correspondência referente ao Contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício e/ou plataforma digital 1Doc, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

3.7.4 A CONTRATADA obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

3.7.5 O fiscal do contrato será responsável pela avaliação e pontuação dos serviços executados.

3.7.6 A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas consequências e implicações.

### **3.8 Prevenção de Acidentes do Trabalho**



3.8.1 A empresa CONTRATADA deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias, bem como as que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações subsequentes.

3.8.2 A empresa CONTRATADA deverá fornecer os EPIs e fiscalizar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, bem como de conformidade com a atividade exercida,

3.8.3 CONTRATADA deverá treinar seus empregados e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

3.8.4 O Equipamento de Proteção Individual fornecido ao empregado deverá obrigatoriamente conter a identificação da empresa CONTRATADA.

3.8.5 A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214 de 08/06/78, NRs nº 01 a 28 e em especial as NRs de nº 04, 05, 06, 10 e 18.

3.8.6 A empresa CONTRATADA, não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

3.8.7 Serão observadas pela empresa CONTRATADA, todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78 – Lei nº 6.514 de 22/12/77.

3.8.8 A empresa CONTRATADA deverá possuir profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas. Portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletiva e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados. Em caso de acidente de trabalho, a cobertura é de total responsabilidade da CONTRATADA.

3.8.9 O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas, estando autorizada a interditar os serviços ou parte desses em caso do não cumprimento das exigências legais.

3.8.10 A empresa CONTRATADA deverá providenciar de imediato o cumprimento das exigências do CONTRATANTE. Para casos específicos, em que a fiscalização conceder prazos de 48 (quarenta e oito) horas para deferimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar a 15 (quinze) dias para atendimento completo.

3.8.11 Esgotado o prazo descrito no item anterior, o CONTRATANTE poderá promover as medidas que foram necessárias, cobrando da empresa CONTRATADA, às despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas nestas Condições de Contrato, inclusive sua rescisão.

3.8.12 Caberá à empresa CONTRATADA, solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização e pelo Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, em casos de acidentes em serviços e ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.

3.8.13 Antes de iniciar os serviços objeto desta contratação, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, fotocópia dos seguintes documentos:

a) Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal;

b) PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);

c) PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

d) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);

e) Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho específica para o Objeto desta contratação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1;

f) Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança admissional, com carga horária mínima de 06 (seis) horas, conforme previsto no item 18.28 da NR 18;

g) Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;

h) Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico, Técnico de Segurança do Trabalho, com telefone, endereço, etc.;

i) Fornecer Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, conforme NR 15 e NR16.

j) Durante a execução dos serviços contratados, a empresa CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, fotocópia dos seguintes documentos:

- I- Em caso de acidente de trabalho, a empresa CONTRATADA deverá apresentar a Fiscalização competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMET, investigação do acidente pela CIPA;
  
- II- No caso de acidente grave ou fatal a empresa CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência ao Gestor do Contrato e ao Setor de Segurança do Trabalho.

k) Mensalmente a empresa CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato, até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

- a. Relatório Estatístico de Acidentes do Trabalho;
- b. Declaração de ausência de acidentes de trabalho;
- c. Relação de funcionários;
- d. Número de cursos/treinamentos realizados;
- e. Composição do SESMT.

A não apresentação dos documentos elencados impossibilitará o pagamento das medições em curso.

I) A empresa CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos elencados acima ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal com a finalidade de obter a autorização prévia do CONTRATANTE. Caso contrário, a CONTRATADA não poderá iniciar os serviços nas dependências dos próprios municipais, sobre risco de fiscalização dos Órgãos competentes.

### **3.9 Medição dos Serviços**

3.9.1 Para o pagamento será aplicado o critério de pontuação descrito na Avaliação de Qualidade dos Serviços de Triagem (Anexo VI) deste termo de referência.

3.9.2 Deverá ser apresentado juntamente com a Nota Fiscal, **o Anexo II: Planilha de Controle de entrada de veículos, o Anexo III: Controle de Saída de Material e o Anexo V: Beneficiamento diário, todos digitalizados, além do arquivo excel do Anexo IV: Destinação Final.**

3.9.3 A CONTRATADA deverá apresentar os documentos exigidos nos itens acima, além dos constantes do edital no ato da publicação da contratação.

Anexo I - Modelo de placa (**Chapa galvanizada tamanho 150 x 200 cm**)

**DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO  
E MEIO AMBIENTE**



PREFEITURA DE  
**Registro**

**PEV**

## **Ponto de Entrega Voluntária**

### **ÁREA DE COLETA E TRIAGEM DE RESÍDUOS (Volumosos)**

#### **PERMITIDO**

**Material reciclável**  
**Madeira de poda**  
**Materiais volumosos (móveis inservíveis)**

#### **PROIBIDO**

**Lixo domiciliar**  
**Resíduos de serviço de saúde**  
**Resíduos de construção civil**  
**Resíduos de produtos químicos**  
**Lixo industrial**  
**Resíduos provenientes de atividade agrícola**  
**Descargas acima de 1m<sup>3</sup> por munícipe**  
**Entrada de pessoas não autorizada**

Logotipo da Empresa

Informações e dúvidas: xxxxx-xxxx ou 3822-5946 / 3822-5947

**Anexo II – Planilha de Controle de entrada de veículos com resíduos**

(uma página por dia, com orientação paisagem)

(Logo e Nome da empresa Contratada)

**Controle de Entrada de Resíduos**

Área de triagem

Data: \_\_/\_\_/\_\_      \_\_ Feira

Item	Veículo (modelo)	Placa	Entrada (hora)	Saída (hora)	Nome do Motorista	Telefone de contato / Empresa	Descrição do Resíduo (marcar com X os materiais recebidos)								
							poda	capina	tora	móveis	sofá/colchão	recicláveis	Logística reversa	rejeito	bom estado
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

**Instruções para preenchimento:**

Veículo: descrever o modelo com o objetivo de obter o volume do material

Placa: identificação do veículo

Horário de entrada e saída: permanência do veículo no local

Nome do motorista: identificação

Telefone de contato ou empresa: telefone quando for entrega voluntária ao PEV

Descrição do Resíduo: marcar um X nos itens que estiverem no veículo

poda: resíduos de poda destinados à trituração

capina: sacos de capina

tora: madeira mais grossa, resultante da poda ou supressão de árvores

sofá/colchão

recicláveis: resíduos que serão destinados às baias

logística reversa: lâmpadas, pneus e resíduos eletrônicos

rejeito: resíduos que serão destinados ao aterro controlado

bom estado: materiais que serão reaproveitados, doados

OBS (observação): descrição de algum resíduos que não esteja nas colunas anteriores



**Anexo IV – Planilha de Controle de destinação final**

(página com orientação paisagem)

(Logo e Nome da empresa Contratada)

(os itens em vermelho na planilha são exemplos)

**Controle de Destinação Final do Mês de XXX/20XX**

	Volume m <sup>3</sup> ou kg/mês	Destino Final Atual	Endereço	Valor de Despesas (R\$)	Valor de Venda (R\$)
<b>a) Resíduos de poda</b>					
a.3 Galho triturado(até 10 cm)		Prefeitura/ Compostagem	Retiram no local		
a.4 Compostagem		Prefeitura	Retiram no local		
a.5 Lenha/Tora (* acima de 20 cm de diâmetro)		Fornos de Olaria e Pizzaria	Retiram no local		
<b>b) Resíduos de capina</b>		Prefeitura/ Compostagem	Retiram no local		
<b>c) Resíduos de Móveis</b>					
c.1 Sofás		Espumas - Aterro Municipal	Retiram no local		
		Madeira - Olarias	Retiram no local		
c.2 Compensados de Madeira		Queima em fornos industriais (Olaria e Mineração)	Necessária a entrega no bairro Serrote/ Registro		
		Uso como inerte	Retiram no local		
c.3 Madeira em geral.		Queima em fornos industriais (Olaria e Mineração)	Necessária a entrega no bairro Serrote/ Registro		
		Uso como inerte	Retiram no local		
<b>d) Resíduos Plásticos</b>		Venda para Reciclador	Retiram no local		
<b>e) Resíduos de Vidro</b>		Venda para Reciclador	Retiram no local		
<b>f) Resíduos de Papel</b>		Venda para Reciclador	Retiram no local		
<b>g) Resíduos de Metal</b>		Venda para Reciclador	Retiram no local		
<b>h) Resíduos Eletrônicos</b>		Logística Reversa ABREE	Retiram no local		
<b>i) Rejeito</b>		Aterro Municipal	Retiram no local		
<b>j) Materiais em Bom Estado</b>		Doação	Retiram no local		

**Anexo V – Planilha de Controle de beneficiamento**

(página com orientação paisagem)

(Logo e Nome da empresa Contratada)

(os itens em vermelho na planilha são exemplos)

**Anexo III - Controle de Beneficiamento**

Data	Tipo de Resíduo	Quantidade do resíduo	Medida do resíduo (Unidade/m <sup>3</sup> )	Forma de Beneficiamento	Subproduto	Quantidade do subproduto	Medida do subproduto (Unidade/m <sup>3</sup> )
11/jul	Sofá	5	Unidade	Desmontagem	Espuma	2	m <sup>3</sup>
					Feixe	2	
11/jul	Pallet	10	Unidade	Desmontagem	Feixe		Unidade
11/jul	galho	1	m <sup>3</sup>	trituração	cavaco	m3	m <sup>3</sup>



**Anexo VI - Avaliação de Qualidade dos Serviços de Triagem**

Os pontos abaixo descritos servem como modelo, sendo o contratado responsável por sua pontuação.

IDENTIFICAÇÃO: Serviços de Triagem de Materiais Volumosos			AVALIAÇÃO Nº XX/2023	
MÊS DE REFERÊNCIA: XXXXXXXXXX	DATA DA AVALIAÇÃO: XX/XX/2023	HORÁRIO DE INÍCIO: 8h00	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA: Triagem de Volumosos	
		HORÁRIO DE TÉRMINO: 9h00		
<b>Módulo A - Local</b>		<b>PONTOS</b>	<b>Módulo C - Serviço</b>	
A1 - Banheiros / Vestiário / Refeitório		10	C1 - Volume de Material Triturado	
A2 - Limpeza do Perímetro		10	C2 - Qualidade da Separação dos materiais reciclados	
A3 - Dedetização no prazo de validade		5	C3 - Triturador	
A4 - Notificações (Vigilância Sanitária / Planejamento / Administração)		10	<b>Total Módulo C</b>	
A5 - Avaliação do preenchimento das planilhas de Controle (Anexos II, III e V)		15	<b>30</b>	
<b>Total Módulo A</b>		<b>50</b>	<b>Observações</b>	
<b>Módulo B - Pessoal - Uniforme - EPI</b>		<b>PONTOS</b>		
B1 - Quantidade de Funcionários		10		
B2 - Uniforme / EPI's		10		
<b>Total Módulo B</b>		<b>20</b>		
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS</b>				
<b>Módulo</b>	<b>Pontos</b>	<b>% (Porcentagem)</b>		
A	50	50%		
B	20	20%		
C	30	30%		
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>		
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO</b>				
<b>Faixa de remuneração (sobre o valor total do contrato/mês):</b>			<b>Acima de 91 pontos = 100%</b>	
<b>Valor do contrato/mês:</b>			<b>R\$ XX.XXX,XX</b>	
<b>Valor com medição:</b>			<b>R\$ XX.XXX,XX</b>	
<b>CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA</b>				
DATA:		Assinatura:		
<b>CIENTE DO REPRESENTANTE DO CONTRATANTE</b>				
DATA:		Assinatura:		

### **Descrição dos Critérios de Avaliação**

#### **Módulo A - Local**

##### **A1 - Banheiros / Vestiário / Escritório**

Será avaliado neste item a limpeza e organização dos banheiros, vestiário e escritório, caso não estejam de acordo, será descontado um ponto a cada verificação de irregularidade, comprovada por foto.

##### **A2 - Limpeza do Perímetro**

Será avaliado neste item a limpeza do perímetro, se não tem lixo ou outros materiais espalhados pelo local, caso não estejam de acordo, será descontado um ponto a cada verificação de irregularidade, comprovada por foto.

##### **A3 - Dedetização no prazo de validade**

Será avaliado neste item se a dedetização do local está dentro do prazo de validade e se o comprovante está exposto, caso não ocorra perderá todos os pontos.

##### **A4 - Notificações (Vigilância Sanitária / Planejamento / Administração)**

Será avaliado neste item se a empresa contratada recebeu alguma notificação no mês, em caso de positivo, será descontado um ponto a cada notificação.

##### **A5 - Avaliação do preenchimento das planilhas de Controle (Anexos II, III e V)**

Será avaliado neste item se a empresa contratada está controlando correta e adequadamente a entrada de veículos com resíduos, a saída de materiais e o beneficiamento diário, caso não esteja correto, perderá um ponto a cada verificação de irregularidade.

#### **Módulo B - Funcionários / EPI**

##### **B1 - Quantidade de Funcionários**

Será avaliado neste item se a quantidade mínima de funcionários que a empresa contratada informou que utilizará para execução dos serviços, no ato da assinatura do contrato, está sendo cumprida, caso esteja faltando, perderá um ponto a cada verificação de irregularidade.

##### **B2 - Uniforme / EPI's**

Será avaliado neste item se os funcionários da empresa contratada estão utilizando uniforme e EPI's exigidos por lei, caso não estejam usando, a empresa perderá um ponto a cada verificação de irregularidade.

**Módulo C - Serviço****C1 - Volume de galho armazenado e de material triturado**

Serão avaliados dois aspectos: o volume armazenado na área destinada a galhos não pode exceder a área de 300 m<sup>2</sup> (Tabela 1) e o material triturado não pode ficar armazenado por um período maior que 6 meses, caso seja detectada alguma dessas irregularidades, a empresa perderá todos os pontos.

**C2 - Qualidade da separação dos materiais reciclados**

Será avaliado se a empresa contratada está separando corretamente os materiais recicláveis, fazendo o aproveitamento ao máximo do mesmo, caso não estejam realizando corretamente, a empresa perderá um ponto a cada verificação de irregularidade, comprovada por fotos.

**C3 - Triturador**

Será avaliado neste item se Triturador está funcionando corretamente. O não funcionamento do mesmo sem uma justificativa plausível acarretará em uma notificação para a empresa contratada e, cada notificação recebida, será descontada um ponto.

**Critérios de Pontuação**

De 0 a 50 pontos	50%
De 51 a 60 Pontos	60%
De 61 a 70 Pontos	70%
De 71 a 80 Pontos	80%
De 81 a 90 Pontos	90%
De 91 a 100 Pontos	100%