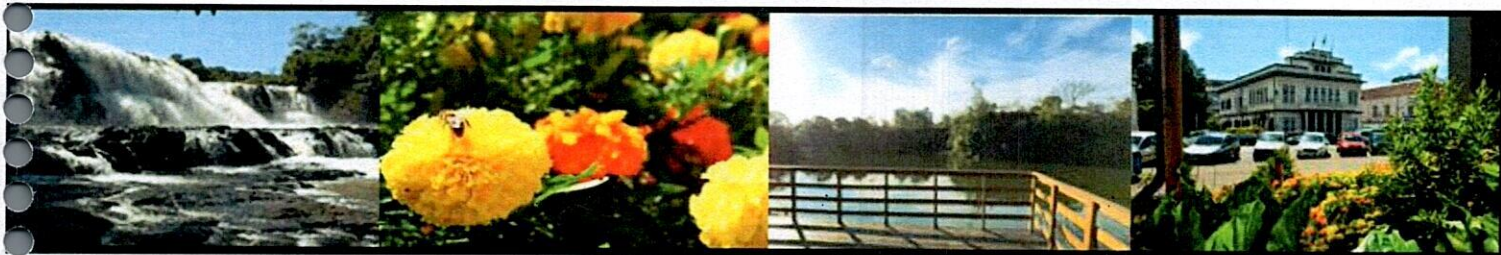




PROJETO BÁSICO

COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E RECICLÁVEIS

**IJUÍ/RS
2020**





MUNICÍPIO DE IJUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Sumário

I. OBJETO DO CONTRATO	6
a. Detalhamento do objeto	6
II. CONCEITOS E DEFINIÇÕES GERAIS.....	7
a. Resíduos Sólidos	7
b. Resíduos Sólidos Domiciliares.....	7
c. Resíduos Sólidos Recicláveis	8
d. Coleta	8
e. Transporte	10
f. Transbordo – Resíduos Domiciliares	10
g. Unidades de Triagem – Resíduos Recicláveis	10
III. LOCALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO	11
IV. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	13
IV) CRSD – COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES	14
1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	14
2. DADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	14
2.1. Previsões Gerais	14
2.1.1. Informações sobre população e quantitativo	14
2.1.2. Frequência dos serviços.....	16
2.1.3. Percurso/rotas de coleta	16
2.1.4. Pesagem e descarga	18
2.1.5. Comprovante de pesagem.....	19
2.1.6. Espalhamento de material na coleta	20
2.1.7. Casos especiais	20
2.1.8. Proibições	20
2.1.9. Falhas na coleta e reclamações.....	21
2.1.10. Previsões futuras.....	21
2.1.11. Considerações gerais	22
3.FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS E ITINERÁRIOS	22
a. Coleta Central – Coleta Noturna	23
b. Coleta Setor Leste – Coleta Diurna	24
c. Coleta Setor Oeste – Coleta Diurna	26
4. EQUIPAMENTOS.....	28
4.1. Veículos de coleta	28
4.2. Previsões gerais	29
4.3. Apresentação e disponibilidade de veículos	29
4.4. Itens e acessórios obrigatórios nos veículos	30



4.5. Controle de veículos.....	30
4.6. Conservação e manutenção	31
4.7. Reposição de veículos	31
4.8. Seguro de veículos	32
4.9. Garagem	32
4.10. Veículo auxiliar.....	32
5. MÃO DE OBRA – CONSIDERAÇÕES GERAIS	33
5.1. Reclamatórias e obrigações trabalhistas	33
5.2. Proibições	33
5.3. Apresentação do pessoal	34
5.4. Considerações gerais	34
6. MÃO DE OBRA – CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS.....	35
6.1. Equipe de Guarnição.....	35
6.1.1. Formação da equipe de guarnição	35
6.1.2. Apresentação da equipe	35
6.1.3. Orientações gerais.....	36
6.1.4. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s.....	36
6.2. Equipe Administrativa	37
7. AFERIÇÃO E PAGAMENTO.....	38
7.1. Documentos comprobatórios para pagamento.....	39
8. COMPOSIÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	40
8.1. Planilha orçamentária.....	40
8.2. Volume de resíduos e quilometragem percorrida	41
8.3. Consumo de combustível e pneus	41
8.4. Insalubridade	42
8.5. Glosas e deduções do valor de pagamento	42
8.6. Reajuste anual de quantitativo e valores.....	42
8.7. Previsões futuras.....	43
9. CAPACITAÇÃO TÉCNICA	44
10. VISITA TÉCNICA	44
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	44
V) CRSR - COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS	46
1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	46
2. DADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	46
2.1. Previsões Gerais.....	46
2.1.1. Informações sobre população e quantitativo	46
2.1.2. Frequência dos serviços.....	48



2.1.3. Percurso/rotas de coleta	48
2.1.4. Pontos de recebimento	50
2.1.5. Espalhamento de material na coleta	51
2.1.6. Casos especiais	51
2.1.7. Proibições	51
2.1.8. Falhas na coleta e reclamações	52
2.1.9. Descarga	52
2.1.10. Aferição de rotas	52
2.1.11. Previsões futuras	52
2.1.12. Considerações gerais	54
3. FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS E ITINERÁRIOS	54
3.1. Coleta Central	54
3.2. Coleta Setor Leste	56
3.3. Coleta Setor Oeste	57
4. EQUIPAMENTOS	58
4.1. Veículos de coleta	58
4.2. Previsões gerais	59
4.3. Apresentação e disponibilidade de veículos	59
4.4. Itens e acessórios obrigatórios nos veículos	60
4.5. Controle de veículos	60
4.6. Conservação e manutenção	61
4.7. Reposição de veículos	61
4.8. Seguro de veículos	61
4.9. Garagem	62
4.10. Veículo auxiliar	62
5. MÃO DE OBRA – CONSIDERAÇÕES GERAIS	63
5.1. Reclamatórias e obrigações trabalhistas	63
5.2. Proibições	63
5.3. Apresentação do pessoal	64
5.4. Considerações gerais	64
6. MÃO DE OBRA – CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS	65
6.1. Equipe de Guarnição	65
6.1.1. Formação da equipe de guarnição	65
6.1.2. Apresentação da equipe	65
6.1.3. Orientações gerais	66
6.2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's	66
6.3. Equipe Administrativa	67



7. AFERIÇÃO E PAGAMENTO.....	68
7.1. Documentos comprobatórios para pagamento	69
8. COMPOSIÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	70
8.1. Planilha orçamentária	70
8.2. Percurso e quilometragem percorrida.....	71
8.3. Consumo de combustível e pneus.....	71
8.4. Insalubridade	72
8.5. Glosas e deduções do valor de pagamento.....	72
8.6. Reajuste anual de quantitativo e valores	72
8.7. Previsões futuras.....	73
9. CAPACITAÇÃO TÉCNICA	74
10. VISITA TÉCNICA	74
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	74
ANEXOS.....	76
Anexo 1: Mapas da Coleta de Resíduos Domiciliares – Zona Urbana e Rural	76
Anexo 2: Planilha Orçamentária Estimada – Resíduos Domiciliares	76
Anexo 3: Mapas da Coleta do Resíduo Reciclável – Zona Urbana e Rural	76
Anexo 4: Planilha Orçamentária Estimada – Resíduos Recicláveis.....	76
Anexo 5: Regulamento com previsões gerais para execução dos serviços e aplicação de penalidades..	76
Anexo 6: Anotação de Responsabilidade Técnica	76
Anexo 7: Modelo de Atestado de Vistoria.....	76
REFERÊNCIAS.....	77



**PROJETO BÁSICO
2020**

Os serviços que constituem o objeto da Contratação deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas e demais elementos constantes neste Anexo.

I. OBJETO DO CONTRATO

Este projeto refere-se a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos (domiciliares e recicláveis) até os respectivos locais de transbordo e recebimento, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

a. Detalhamento do objeto

O objeto da contratação pode ser subdividido nos seguintes itens:

Tabela 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO EM ITENS E VALORES

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
CRSD					
Coleta dos Resíduos Sólidos Domiciliares	1391 ton/mês	R\$ 171,33/ton	R\$ 238.319,67	R\$ 2.859.836,06	R\$ 14.299.180,30
CRSR					
Coleta dos Resíduos Sólidos Recicláveis	3334 km/mês	R\$ 20,93/km	R\$ 69.792,35	R\$ 837.508,19	R\$ 4.187.540,97

**Pequenas variações nos valores mensais, anuais ou total demonstrados na tabela podem ser atribuídas a arredondamento de software (excel)*

Considere-se que compreenderá:



- A CRSD: a Coleta dos Resíduos Sólidos Domiciliares - CRSD (lixo domiciliar) gerados dentro dos limites do perímetro urbano, distritos ou localidades mencionadas, do Município de Ijuí e respectivo transporte até a unidade de transbordo.
- A CRSR: a Coleta dos Resíduos Sólidos Recicláveis - CRSR gerados dentro dos limites do perímetro urbano, distritos ou localidades mencionadas, do Município de Ijuí e entrega nos pontos de recebimento do município.

II. CONCEITOS E DEFINIÇÕES GERAIS

A seguir estão detalhados os conceitos encontrados na legislação e normas pertinentes, bem como definições importantes para este projeto.

a. Resíduos Sólidos

Trata-se do material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

b. Resíduos Sólidos Domiciliares

Para fins deste certame, Resíduos Sólidos Domiciliares, compreende:

- Os resíduos sólidos orgânicos e rejeitos gerados nas atividades domésticas e residências, geralmente constituído de resíduos inaproveitáveis, resultantes do preparo de refeições, sobras de alimentos, higiene e similares;
- Rejeitos gerados nas Unidades de Triagem (Associações de Catadores) constituídas no Município;
- Resíduos sólidos orgânicos e rejeitos gerados em estabelecimentos comerciais e industriais, desde que em quantidade e caracterização compatível com o gerador residencial.



○ Os resíduos de limpeza urbana originários de varredura e jardinagem de áreas públicas ou domiciliares, desde que compostos por folhas, grama e pequenos arbustos e que possam ser armazenados em embalagens compatíveis com o estabelecido neste documento.

Serão coletados os resíduos acima definidos, sejam originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais, de varrição, de feiras-livres, ou contextos semelhantes, desde que corretamente acondicionados e em quantidade compatível com o gerador residencial.

As exceções serão devidamente tratadas neste documento.

c. Resíduos Sólidos Recicláveis

Para fins deste certame, Resíduos Sólidos Recicláveis compreendem aqueles para os quais se identifiquem interesse de transformação, que têm mercado ou operação que viabiliza sua transformação industrial, como papéis, plásticos, metais e outros inerentes aos recicláveis, previamente separados na fonte geradora, que serão destinados a um dos pontos de recebimento, permitindo maior vida útil dos aterros e retorno de matéria-prima ao ciclo de produção, respeitando a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Serão coletados os resíduos acima definidos, sejam originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais, industriais, residenciais, de varrição, de feiras-livres, ou contextos semelhantes, desde que corretamente acondicionados e em quantidade compatível com o gerador residencial.

As exceções serão devidamente tratadas neste documento.

d. Coleta

O serviço de coleta consiste no recolhimento de forma direta de todos os resíduos acima discriminados, dispostos nos logradouros do município, devidamente acondicionados e dispostos nos dias da coleta.



O funcionário coletor irá percorrer o logradouro, recolher os resíduos acondicionados e depositá-los no veículo coletor, para transporte, não sendo permitida a prática de amontoamento.

Os resíduos a serem coletados são os definidos nos itens anteriores, desde que respeitados os seguintes condicionantes:

- Encontrem-se em embalagens tipo sacos plásticos com capacidade de até 100 litros ou 20 kg, independentemente da quantidade;
- Depositados em lixeira, desde que embalados, sendo que, após a coleta, as lixeiras deverão permanecer no mesmo local e condição encontradas previamente ao procedimento;
- Colocados em logradouros que houver impossibilidade de acesso do veículo coletor à via pública, sendo que nestes casos a coleta deverá ser realizada manualmente, necessitando o coletor apanhar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor;
- Containerizados em via pública ou estabelecimentos comerciais e industriais, que deverão ser automaticamente basculados para o caminhão da coleta.

Não devem ser coletados resíduos:

- Não compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares, como os entulhos volumosos de obras públicas ou particulares, solo, areia, rocha, podas de arborização pública, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimento comerciais, resíduos de serviços de saúde e animais mortos;
- Resíduos colocados no pátio ou área privada de residências, estabelecimentos e afins, em qualquer condição;
- Troncos e grandes galhadas provenientes de poda de árvores;
- Pilhas, resíduos tecnológicos e demais materiais perigosos, que têm coleta diferenciada, bem como baterias, lâmpadas fluorescentes e outros que obedeçam ao sistema de logística reversa, conforme Lei Federal nº 12.305 de 2010.



Os resíduos devem ser coletados conforme frequência rotas descritas neste projeto, sendo que a coleta de resíduos domiciliares não poderá coletar resíduos recicláveis e a coleta de resíduos recicláveis ou coleta seletiva não poderá coletar os resíduos domiciliares, cabendo a equipe de coleta observar este regramento, bem como ficará sob responsabilidade do gerador separar adequadamente e dispor para a coleta conforme cronograma correto.

e. Transporte

Deslocamento por via pública e rodoviária dos resíduos coletados, acondicionados em caminhão compactador apropriado, a serem posteriormente transportados e descarregados na unidade de transbordo de Ijuí, localizado atualmente na Linha 4 Oeste.

Durante a coleta e o transporte a velocidade dos veículos deve ser compatível com a estipulada para cada via, bem como na descarga devem ser tomadas medidas de segurança e precaução.

f. Transbordo – Resíduos Domiciliares

É o local de transferência dos resíduos sólidos de um equipamento de pequena capacidade de carga (caminhão coletor) para um equipamento de maior capacidade de carga (carreta, vagões de trem, barcaças).

Em Ijuí, o Transbordo Municipal encontra-se atualmente na Linha 04 Oeste – Zona Rural.

g. Unidades de Triagem – Resíduos Recicláveis

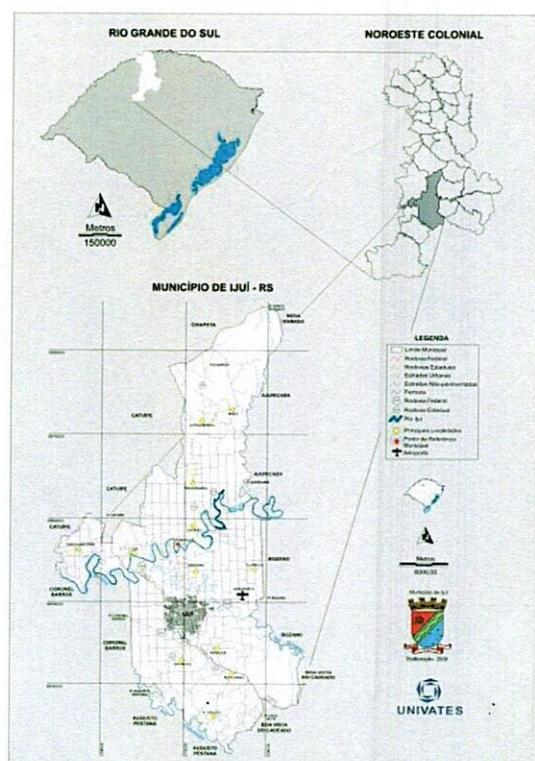
Local onde ocorre a separação dos resíduos sólidos recicláveis coletados em frações de materiais com características similares e que apresentem interesse comercial dos trabalhadores do local.

Em Ijuí, atualmente há duas associações de catadores que atuam como unidades de triagem de resíduos recicláveis para as quais deverão ser encaminhados os resíduos oriundos da coleta seletiva.

III. LOCALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO

O município de Ijuí está localizado na região noroeste do estado do Rio Grande do Sul (RS), integrando o Conselho Regional de Desenvolvimento (COREDE) Noroeste Colonial e a Associação dos Municípios do Planalto Médio – AMUPLAM, conforme mostrado na Figura 2.1. Tem como limite ao Norte, os municípios de Chiapeta e Nova Ramada; ao Sul, com os municípios de Augusto Pestana, Boa Vista do Cadeado; ao Leste, com o município de Bozano e Ajuricaba; e a Oeste, com Catuípe e Coronel Barros. Está localizado a 385 km de Porto Alegre, capital do RS, conforme demonstrado na Figura 1.

Figura 1 – Mapa de localização de Ijuí no RS e no Conselho Regional de Desenvolvimento
Noroeste Colonial





Ijuí apresenta uma área geográfica de 689 km² (IBGE, 2001) localizada entre as coordenadas 54° 04' 48 W -53° 45' 45,3'' W de longitude e 28° 33' 5,76'' S -28° 02' 57,48'' S de Latitude, correspondendo em UTM 22S / SAD69 a 198637 E -229707 E de Longitude e 6837800 N -6894240 N de Latitude. A sede do município está localizada nas coordenadas 53° 54' 50'' W e 28° 23'17'' S, as quais correspondem às coordenadas UTM 22S / SAD69 214513 E e 6856400 N, correspondendo a 22,15 km² de área urbanizada.

O município conta com infraestrutura e serviços para atender a população no que se refere à alimentação, ensino, transporte, saúde e lazer.

O município de Ijuí é servido pela rede ferroviária federal com extensão de 33,62 km, passando no sentido sudeste-noroeste e interligando-o às cidades de Cruz Alta, Santo Ângelo, Santa Maria e Porto Alegre. Além disso, o município é muito bem servido em rodovias o que possibilita o acesso a várias cidades do Rio Grande do Sul.

A rodovia RS 155 perpassa o município de Ijuí no sentido centro-norte, fazendo ligação com o município de Santo Augusto, ao norte. A rodovia RS 155 possui conexão com a RS 571, que liga o oeste de Ijuí com a cidade de Chiapeta. Próximo ao distrito de Chorão, no sentido leste, a rodovia RS 155 conecta-se com a rodovia RS 514, a qual leva as cidades de Ajuricaba e Palmeira das Missões.

A rodovia RS 342 transcorre o município de Ijuí no sentido noroeste-sudeste e margeia a cidade de Ijuí. Esta rodovia, no sentido sudeste, faz a ligação com o município de Cruz Alta; no sentido noroeste, liga com a cidade de Catuípe e com a cidade de Três de Maio. Além disso, possui conexão com a rodovia RS 522 a 500 metros da intersecção com a rodovia BR 285. A rodovia RS 522 tem sentido sudoeste, fazendo a ligação com a cidade de Augusto Pestana.

Segundo PLAMSAB (2011), em todo o município, as vias pavimentadas correspondem a apenas 33,78% das estradas. As ruas urbanas apresentam pavimento do tipo asfalto ou do tipo paralelepípedo. Em virtude da característica agrícola, as vias na zona rural são compostas por estradas não pavimentadas (63,32%), que exigem constantes serviços de manutenção e execução de melhorias para permitir trafegabilidade adequada.



IV. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A discriminação dos serviços será exposta a seguir, divididos nos seguintes itens:

- CRSD - Coleta dos Resíduos Sólidos Domiciliares (item IV): descrição dos serviços.
- Mapas da Coleta de Resíduos Domiciliares, referente a Zona Urbana e Rural (ANEXO 1);
- Planilha Orçamentária Estimada (ANEXO 2).
- CRSR – Coleta dos Resíduos Sólidos Recicláveis (item V): descrição dos serviços.
- Mapas da Coleta do Resíduo Reciclável, referente a Zona Urbana e Rural (ANEXO 3);
- Planilha Orçamentária Estimada (ANEXO 4).

Ademais, é parte integrante deste projeto, o REGULAMENTO COM PREVISÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E APLICAÇÃO DE PENALIDADES que traz as explicações e informações adicionais para execução dos serviços e aponta as sanções possíveis no caso do descumprimento completo ou parcial do objeto a ser contratado (ANEXO 5).

Por fim, indica-se que, para melhor compreender o presente projeto, o interessado acesse o manual denominado “Orientação técnica serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares. Projeto, contratação e fiscalização”, disponível no *site* do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Igualmente, é importante que o interessado conheça o Plano Municipal de Saneamento Básico e o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Ijuí.

Handwritten signature



IV) CRSD – COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CRSD deverá ocorrer na zona urbana e zona rural do município de Ijuí, conforme definido em mapas anexos a este projeto.

2. DADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Previsões Gerais

2.1.1. Informações sobre população e quantitativo

Segundo a última estimativa do IBGE, o município de Ijuí apresenta 83.475 habitantes (IBGE, 2019). O último censo do IBGE ocorreu em 2010, apontando para uma população de 78.915 habitantes. Para fins de dimensionamento de serviço, importante relevar que a coleta estará disponível para a população urbana e rural, portanto, considera-se a população total.

O volume de resíduos a ser coletados é estimado em 1391 (Um mil trezentos e noventa e um) toneladas/mês. Este volume é resultado do valor médio da série histórica do quantitativo coletado de Resíduos Sólidos Domiciliares (orgânico e rejeito), considerando o período de jan/2017 a mai/2020, conforme demonstrado na Tabela 2.

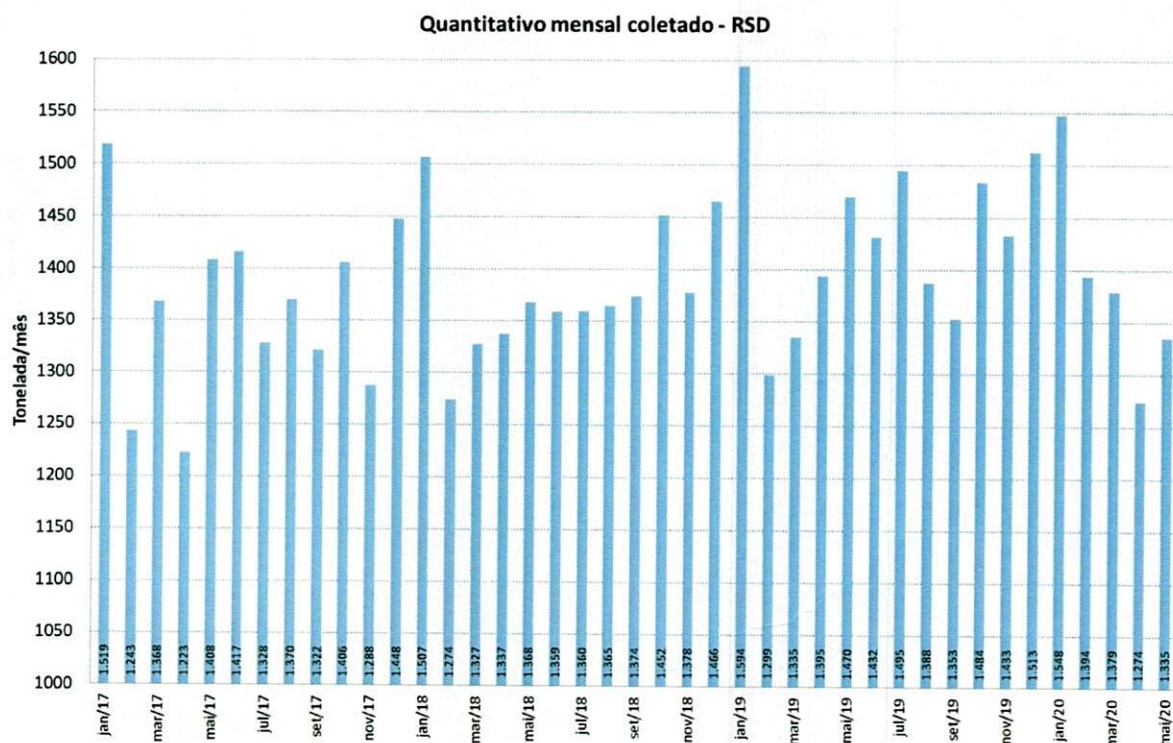
Tabela 2. Média mensal histórica de resíduos coletados em toneladas

	Toneladas
Média mensal 2017	1361,61
Média mensal 2018	1380,65
Média mensal 2019	1432,52
Média mensal 2020*	1386,21
Média mensal geral	1390,25
Média adotada para Planilha Orçamentária	1391,00
*jan a mai/2020	



É possível observar ainda que, ao longo do período analisado (2017 a 2020), há meses em que a coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) se destaca em quantidade, porém, em outros, há retração no quantitativo. Esta variação é vislumbrada na Figura 02.

Figura 02. Quantitativo mensal coletado para Resíduos Sólidos Domiciliares - RSD



Atentando para a tendência demonstrada na Fig. 01, observa-se um aumento gradual do quantitativo coletado, acompanhando o cenário nacional. Assim, considerando o quantitativo médio coletado (1391 toneladas), a população total estimada (83.475 habitantes) e a base de 30 dias de coleta, tem-se um total de 0,56 kg/hab.dia. Segundo o Diagnóstico do Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos divulgado pelo SNIS – Sistema Nacional de Informação sobre Saneamento, referente aos dados de 2018, no Rio Grande do Sul chegou-se no valor de 0,5 a 1 kg/hab.dia, considerando os resíduos coletados e a população urbana.

Assim como é possível observar a variação mensal no quantitativo coletado, é verdadeiro afirmar que há variação diária. Embora a média para a coleta seja de cerca de 54 ton/dia, observam-se variações em direção a um limite inferior e superior, admitindo-se



maiores índices para segundas e terças-feiras, reduzindo aos menores valores entre quarta e quinta-feira, e alcançando quantitativos intermediários nas sextas-feiras e aos sábados.

Estas flutuações deverão ser absorvidas pela CONTRATADA, sem comprometimento na qualidade do serviço.

2.1.2. Frequência dos serviços

A coleta ocorrerá de segundas a sábados, sendo que não será realizada nos domingos. Além disso, admite-se que não haverá coleta nos seguintes feriados: Dia do Trabalhador (1º de maio), Independência do Brasil (7 de setembro), Natal (25 de dezembro) e Confraternização Universal (1º de janeiro).

Para o caso dos feriados de Natal e Confraternização Universal, considerando que ambos irão coincidir no dia da semana, o serviço em locais onde a coleta ocorre uma vez na semana, como é o caso da zona rural, deverá ser recuperada conforme disponibilidade de veículo e pessoal em até três dias seguintes ao do referido feriado, para evitar que o local fique desassistido do serviço por 2 (duas) semanas seguidas, podendo ocasionar problemas de saneamento e comprometimento das condições de saúde pública. Este ajuste que possibilitará a recuperação nos pontos de coleta semanal deverá ser realizado entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

2.1.3. Percurso/rotas de coleta

A definição do roteiro de ruas da coleta, ou seja, a sequência das vias a serem percorridas, caberá a CONTRATADA, respeitando a prerrogativa de manter um deslocamento mínimo e equilíbrio entre tempo e quilometragem para os veículos da frota, assim como atendendo a frequência dos serviços definidos no projeto básico.

O percurso mensal a ser realizado, compreendendo os deslocamentos para a coleta e transporte até o transbordo, perfaz uma distância média estimada de 12687 km/mês, considerando a coleta noturna e diurna.



O veículo de transporte deverá percorrer a totalidade dos logradouros da área de coleta, sempre na mesma frequência definida em projeto, sem interrupções; exceto casos excepcionais formalizados entre as partes.

O sistema de coleta deverá ser ponto a ponto, isto é, o veículo ao passar em velocidade reduzida oportuniza que os coletores retirem as embalagens e esvaziem as lixeiras diretamente transferindo os resíduos diretamente para o compactador do veículo. Para tanto, a coleta deve ser realizada com velocidade média de 5 a 10 km/h.

Na Zona Rural e localidades do Município, a coleta será executada em todas as lixeiras comunitárias ou individuais dos distritos indicados no projeto básico, sendo que no percurso (itinerário) a ser realizado, todas as lixeiras existentes ou futuramente instaladas devem receber coleta, desde que os resíduos estejam adequadamente dispostos e acondicionados de forma compatível em forma e quantidade. A coleta na zona rural deve ser realizada, prioritariamente, no início da jornada de trabalho, salvo casos excepcionais ajustado entre as partes.

Nos casos de falta de acesso às vias das localidades do interior, por motivos como chuva intensa, os veículos de coleta deverão efetuar nova tentativa de acesso, assim que possível, para executar o serviço.

Eventualmente poderá ser solicitado pelo órgão fiscalizador do contrato, a alteração do roteiro prevendo a pesagem de cargas relativas a bairros ou áreas específicas, para fins de estimativa e controle de geração de resíduos desta categoria no município.

No caso da necessidade de alteração de roteiros manifestada pelo Município, deverá ser realizado ajuste entre as partes (CONTRATADA e CONTRATANTE).

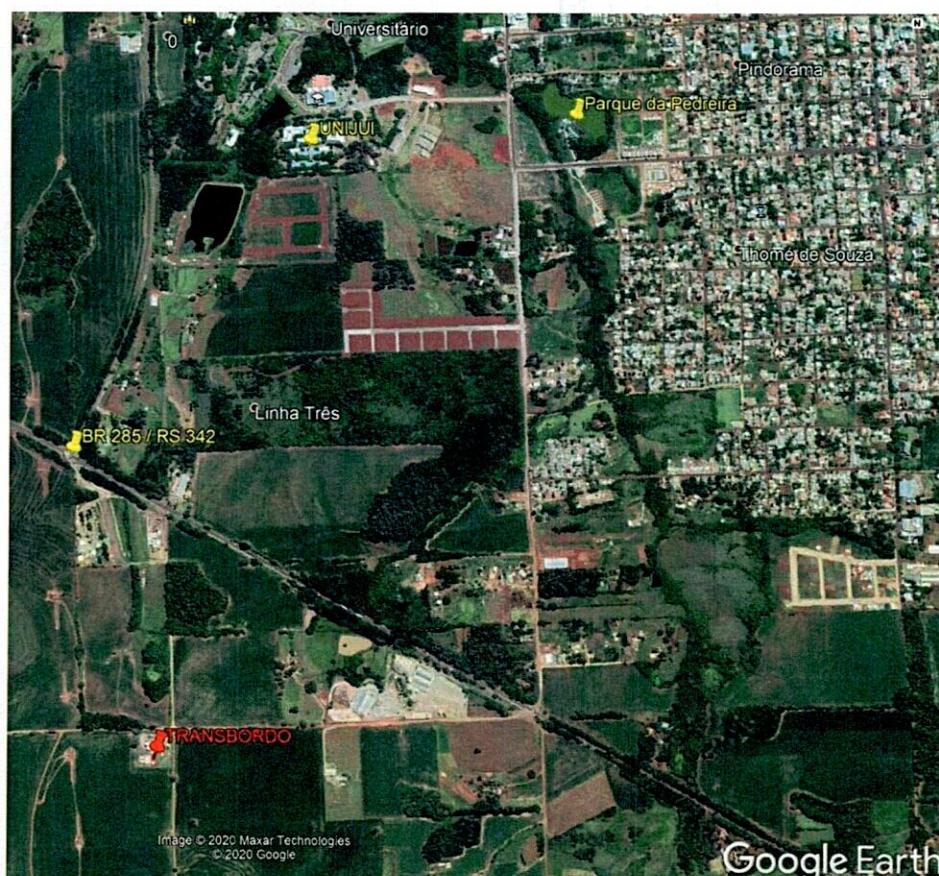
Quanto a equipe de coleta, os coletores e motoristas deverão trabalhar em sintonia, mantendo a perícia e evitando acidentes.

Importante salientar que caberá a CONTRATADA priorizar pela execução do serviço efetuando sempre o menor percurso factível e viável, evitando despesas adicionais e desnecessárias.

2.1.4. Pesagem e descarga

Ao completar a capacidade do compactador, o veículo deverá seguir para o transbordo municipal, localizado na Linha 4 Leste, conforme Figura 03.

Figura 03. Localização do transbordo municipal

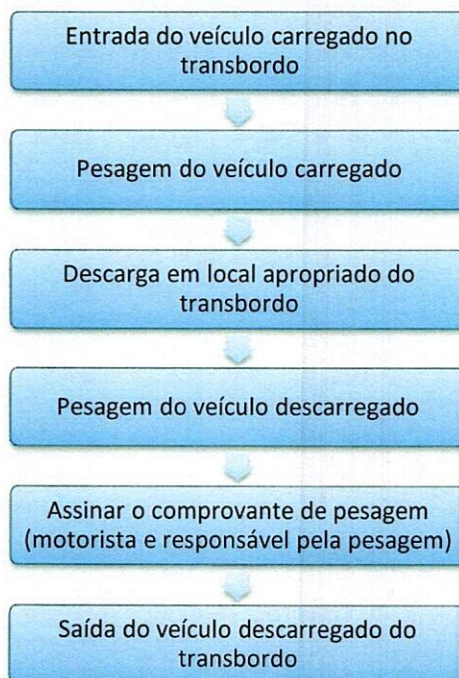


Fonte: Google Earth.

A equipe de coleta deverá respeitar a velocidade no local de transbordo, bem como seguir as normas de segurança e convivência do local. Além disso, a descarga deverá ocorrer em local adequado, evitando espalhamento de material. A descarga ocorrerá na plataforma ou diretamente na caçamba disposta no local, quando possível.

Sempre que em movimento, a prensa do veículo compactador deverá estar completamente fechada.

No local do transbordo, o motorista e equipe responsável pelo veículo de coleta, assim como responsável pelo transbordo, deverão realizar os seguintes procedimentos:



2.1.5. Comprovante de pesagem

No momento da pesagem, será fornecido à CONTRATADA um comprovante numerado contendo a data e hora da pesagem, a placa do caminhão, o nome do transportador, o peso bruto, a tara e o peso líquido do caminhão. Cópia idêntica ficará retida junto ao transbordo e será repassada à fiscalização do contrato para conferência. Estes comprovantes servirão de base para mensuração de pagamento mensal dos serviços realizados.

Para os casos de impossibilidade de impressão dos comprovantes de pesagem, por motivos como falta de energia elétrica ou problemas de impressão, será adotado comprovante de pesagem manual padronizado fornecido pelo órgão fiscalizador do contrato, o qual deverá trazer as mesmas informações anteriormente citadas, porém, preenchidas manualmente.

O comprovante da pesagem, para ter validade, deverá apresentar o nome e a assinatura do motorista e do servidor/funcionário designado para realização do procedimento de pesagem.



2.1.6. Espalhamento de material na coleta

No caso dos resíduos estarem acondicionados em embalagens plásticas, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento destes, antes de depositá-los no compactador do veículo.

Caso ocorra o rompimento destes recipientes no momento da coleta, comprovadamente por falha do coletor, o mesmo deverá juntar o material da via pública ou mesmo dentro da lixeira, utilizando-se de pá e vassoura, evitando espalhamento de material.

Após a coleta, a equipe deverá deixar as lixeiras ou recipientes de resíduos conforme encontraram previamente à coleta no que diz respeito ao fechamento e localização.

2.1.7. Casos especiais

Em casos de geração excepcional de resíduos passíveis de coleta, decorrentes do período de Natal, Ano Novo, Feiras como Expo-Ijuí e FENADI, FENII, entre outros eventos que por ventura vierem a ocorrer, as coletas podem ser intensificadas (aumento da frequência, alteração de horário, etc.), de acordo com o estabelecido pelo órgão fiscalizador do contrato e ajustado com a CONTRATADA.

2.1.8. Proibições

São proibidas as ações de empilhamento/amontoamento de resíduos nas vias ou passeio públicos. Os resíduos deverão ser retirados do local de disposição e seguirem diretamente para o compactador do veículo de coleta.

Os coletores não poderão rasgar ou abrir embalagens plásticas.

Se houver espalhamento de resíduos, dentro da lixeira ou na via pública, ocasionado pela equipe de coleta, estes deverão ser recolhidos pelos coletores, inclusive de dentro da lixeira e depositados no compactador.



Será terminantemente proibido o funcionário da CONTRATADA fazer catação ou triagem, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie dos munícipes.

2.1.9. Falhas na coleta e reclamações

Nos casos de reclamações procedentes de munícipes quanto a falta de coleta ou coleta parcial, sendo inexistente justificativa plausível para tal; assim do repasse de informação ao setor administrativo da empresa, um veículo deve ser deslocado para efetivar a coleta no local reclamado.

Outras condutas comprovadamente irregulares por parte da empresa deverão ser notificadas pelo setor de fiscalização do contrato para fins de imediatas providências.

2.1.10. Previsões futuras

Se durante o período de contrato houver alteração do local de transbordo, alteração do local de pesagem e/ou alteração do ponto de descarga dos resíduos sólidos domiciliares, os valores relativos a nova quilometragem deverão ser atualizados, sendo a planilha de composição de custos a ferramenta de ajuste dos valores dos serviços para maior ou menor.

Os novos logradouros abertos durante a vigência do contrato, assim como novos loteamentos, deverão ser atendidos pelos serviços.

A CONTRATADA deverá atender a demanda do aumento de áreas de coleta, conforme previsão de expansão da zona urbana e aumento populacional.

A quantidade de ruas e o itinerário de coleta poderão sofrer alterações durante o contrato, sendo a planilha orçamentária a ferramenta de ajuste dos valores dos serviços para maior ou menor, sendo que a quilometragem excedente poderá compor o custo ou ser admitida como excesso de quilometragem. Neste último caso, o pagamento da distância excedente será pelo valor definido em planilha orçamentária deste edital. Já quando ocorrer recálculo na composição do custo da planilha, a quilometragem e os itens da planilha deverão ser revistos.



Indica-se que, anualmente, juntamente com o reajuste de valores previstos em contrato, sejam reajustados na planilha orçamentária a quantidade média coletada e a quilometragem média percorrida.

2.1.11. Considerações gerais

Em comparação com o serviço atualmente prestado, optou-se por alterar o mínimo possível as rotas, frequências e quantitativos de veículos/equipes, haja vista que o atual cenário permite que a demanda de coleta seja atendida com satisfação. Esta decisão foi adotada, pois não prejudica o objeto do contrato e não causa impacto imprevisível ao orçamentário/financeiro ao Poder Público Municipal. Além disso, a comunidade já está adaptada com o sistema e frequência de coleta implantada, sendo que alterações mais severas poderiam comprometer a separação de resíduos e disposição para a coleta durante o período de adaptação.

3.FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS E ITINERÁRIOS

A coleta dos resíduos sólidos domiciliares será executada de forma direta em todos os passeios, logradouros públicos e localidades descritas, com veículos equipados com compactador apropriados para este serviço.

No horário de coleta está contabilizada 1 (uma) hora de intervalo intrajornada para alimentação e descanso, conforme preconiza a legislação trabalhista, devendo este intervalo ser obrigatoriamente realizado pelos funcionários, sob fiscalização da empresa contratada. Qualquer alteração ou adaptação neste quesito, em especial no que se refere a tempo de intervalo, deverá estar pautada em legislação trabalhista.

Haverá a divisão entre COLETA CENTRAL, COLETA SETOR LESTE e COLETA SETOR OESTE.

Os itinerários (rotas) e frequência estão demonstrados no Anexo 1 – Mapas de Coleta.



a. Coleta Central – Coleta Noturna

A coleta na área Central ocorrerá de segundas-feiras a sábados, no período noturno, compreendido entre as 17 horas e 01h40min do dia seguinte, contabilizada nessa jornada o intervalo de 1 (uma) hora não remunerada, para alimentação e descanso da equipe.

Os Bairros Assis Brasil, Hammartron e Sol Nascente terão coletas juntamente com o Setor Central, porém apenas nas terças, quintas e sábados, uma vez que fazem parte do Setor Leste (coleta alternada). Os Bairros Elizabeth, Industrial e São Geraldo terão coleta juntamente com o Setor Central, porém apenas nas segundas, quartas e sextas-feiras, uma vez que fazem parte do Setor Oeste (coleta alternada). Tal medida foi adotada para manter o equilíbrio entre os setores a serem atendidos.

A coleta noturna será efetuada com 3 (três) veículos compactadores.

Todas as ruas que confrontarem com o perímetro da Coleta Central terão os resíduos coletados na frequência deste setor, em ambos os lados da via.

A coleta noturna deverá iniciar pelos bairros e, após finalizadas as rotas dos bairros Elizabeth, Industrial e São Geraldo (Setor Oeste); Assis Brasil, Hammarston e Sol Nascente (Setor Leste), é que se passará a coletar na região central. Esta prática justifica-se para evitar transtornos no trânsito em momento de grande circulação de veículos (final de tarde), priorizando a coleta no centro e vias de grande circulação em horários de menor movimento.

As ruas abrangidas pela Área Central ficam definidas, para fins deste contrato, as compreendidas pelo perímetro formado pelos pontos: Ponte da Rua Adolfo Hoese; esquina das Ruas Sete de Setembro/Waldemar Pannebecker, Waldemar Pannebecker/Jorge Leopoldo Weber; Jorge Leopoldo Weber/Sepé Tiarajú; Sepé Tiarajú/Goiás; Goiás/Pedro Tostemberg; Pedro Tostemberg/Vinte e Um de Janeiro; Vinte e um de Janeiro/Helmut Gressler; Helmut Gressler/Prof. Roberto Roeber; Prof. Roberto Roeber/Siqueira Couto; Siqueira Couto/Av. Pinheiro Machado; Av. Pinheiro Machado/Paulo Klemann; Paulo Klemann/Henrique Kopf; Henrique Kopf/Das Chácaras; Das Chácaras/José Gabriel; Dezenove de Outubro/Venâncio Aires; Venâncio Aires/Trilhos de Trem; Trilhos de



Trem/Quatorze de Julho; Quatorze de Julho/Mário Silva; José Hickembick/Peri da Rosa; Peri da Rosa/Trilhos de Trem; Trilhos de Trem/Doze de Outubro; Doze de Outubro/Vinte e Quatro de Fevereiro; Vinte e Quatro de Fevereiro/Arroio Moinho; Arroio Moinho/Ponte da Rua Adolfo Hoese, conforme mapa constante em anexo a este projeto.

Tabela 3 - COLETA CENTRAL

LOCAL	DIAS DE COLETA	HORÁRIO DE COLETA
CENTRO	Segundas, terças, quartas, quintas, sextas-feiras e sábados.	17h às 01h40min.
ELIZABETH, INDUSTRIAL E SÃO GERALDO	Segundas, quartas e sextas-feiras	No início da jornada de trabalho (a partir das 17h)
ASSIS BRASIL, HAMMARSTRON E SOL NASCENTE	Terças, quintas-feiras e sábados.	

b. Coleta Setor Leste – Coleta Diurna

A coleta no Setor Leste ocorrerá nas terças-feiras, quintas-feiras e sábados, no período diurno, compreendido entre as 7h00min e 16h40min, contabilizada nesta jornada 1 (uma) hora de intervalo não remunerado para repouso e alimentação. Destacam-se as seguintes exceções:

- Bairros Assis Brasil, Hammarstron e Sol Nascente, que terão coletas juntamente com o Setor Central (coleta noturna), porém apenas nas terças, quintas e sábados, uma vez que estão na área de abrangência do Setor Leste.

A coleta no Setor Leste será efetuada com 4 (quatro) veículos.



As ruas do Setor Leste que confrontarem com as ruas do Setor Oeste terão de receber coleta conforme o seu setor/bairro, para facilitar o entendimento da população quanto a divisão de bairros e frequência de coleta.

Localidades da Zona Rural abrangidas por esta coleta terão o recolhimento apenas uma vez por semana, conforme indicação do cronograma abaixo e Anexo I – Mapas da Coleta.

O Setor Leste compreende a área formada pelos Bairros: Colonial, Glória, Lambari, Jardim, Modelo, Novo Leste, 15 De Novembro, Storch, Tancredo Neves, Burtet, Chácara, Independência, Mundstock, Nossa Senhora Da Penha, São Paulo, Progresso, Tiaraju, áreas da BR 285 e RS 155 adjacentes a Zona Urbana, bem como as regiões contíguas a estas.

Na Zona Rural estão delimitadas para a coleta juntamente com o Setor Leste as localidades do entorno do Parque Wanderlei Burmann, BR 285 entre o Parque de Exposições e Aeroporto Municipal e arredores, Linha 8 Leste, Floresta, Alto da União, Parador, Faixa Velha, Barreiro e Esquina Dutra e para estas, a coleta será realizada uma vez por semana, conforme Tabela 4, devido a distância da área urbana central e por terem menor geração de resíduos.

Ressalta-se que na coleta na realização do percurso para a coleta da zona rural a CONTRATADA deverá atentar para a presença de lixeiras que estejam dispostas no caminho e pontos de coleta extras que venham a ser implantados posteriormente ao início do contrato. Este ajuste deverá ser realizado entre as partes do contrato.

A descrição do local, dias de coleta e horário previsto são encontrados na Tabela 4.



Tabela 4 - COLETA SETOR LESTE

LOCAL	DIAS DE COLETA	HORÁRIO DE COLETA
Zona Urbana: COLONIAL, GLÓRIA, LAMBARI, JARDIM, MODELO, NOVO LESTE, 15 DE NOVEMBRO, STORCH, TANCREDO NEVES, BURTET, CHÁCARAS, INDEPENDÊNCIA, MUNDSTOCK, NOSSA SENHORA DA PENHA, SÃO PAULO, PROGRESSO, TIARAJU e BR 285.	Terças-feiras, quintas-feiras e sábados.	07h às 16h40min
Zona Rural – LOCALIDADES: ENTORNO DO PARQUE WANDERLEI BURMMAN, BR 285 ENTRE O PARQUE DE EXPOSIÇÕES, AEROPORTO MUNICIPAL, FLORESTA, LINHA 8 LESTE	Terças-feiras	A partir das 7h
Zona Rural – LOCALIDADES: ALTO DA UNIÃO, PARADOR, FAIXA VELHA, BARREIRO E ESQUINA DUTRA	Quintas-feiras	

c. Coleta Setor Oeste – Coleta Diurna

O serviço de coleta e transporte no Setor Oeste ocorrerá nas segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras, no período diurno, compreendido entre as 7h00min e 16h40min, contabilizada nessa jornada o intervalo de 1 (uma) hora não remunerada, para alimentação e descanso.

Destacam-se as seguintes exceções:

- Bairros Elizabeth, Industrial e São Geraldo, que terão coletas juntamente com o Setor Central, porém apenas nas segundas, quartas e sextas-feiras, uma vez que estão na área de abrangência do Setor Oeste.



A coleta no Setor Oeste será efetuada com 4 (quatro) veículos.

As Localidades da Zona Rural abrangidas por esta coleta terão recolhimento apenas uma vez por semana, conforme indicação da Tabela 5 e Anexo 1 – Mapa da Coleta

As ruas do Setor Leste que confrontarem com as ruas do Setor Oeste terão de receber coleta conforme o seu setor/bairro, para facilitar o entendimento da população quanto a divisão de bairros e frequência de coleta.

O Setor Oeste compreende a área formada pelos Bairros: Alvorada, Boa Vista, Elizabeth, Ferroviário, Getúlio Vargas, Herval, Luiz Fogliato, São José, Lulu Ilgenfritz, Morada do Sol, Osvaldo Aranha, Pindorama, Thomé de Souza, Universitário, BR 285 (trecho Oeste) e áreas adjacentes ou ligadas a BR 285, conforme Anexo 1 – Mapas de Coleta.

Na Zona Rural são abrangidas pela coleta do Setor Oeste as Localidades de Santo Antônio, Itaí, Esquina Heidemann, Santana, Fonte Ijuí, Chorão, Esquina Irgang, Capão Bonito e Mauá.

Ressalta-se que na coleta na realização do percurso para a coleta da zona rural a CONTRATADA deverá atentar para a presença de lixeiras que estejam dispostas no caminho e pontos de coleta extras que venham a ser implantados posteriormente ao início do contrato. Este ajuste deverá ser realizado entre as partes do contrato.

A descrição do local, dias de coleta e horário previsto são encontrados na Tabela 5.

[Handwritten signature]



Tabela 5 - COLETA SETOR OESTE

LOCAL	DIAS DE COLETA	HORÁRIO DE COLETA
Zona Urbana: ALVORADA, BOA VISTA, FERROVIÁRIO, GETÚLIO VARGAS, HERVAL, LUIZ FOGLIATO E SÃO JOSÉ, LULU ILGENFRITZ, MORADA DO SOL, OSVALDO ARANHA, PINDORAMA, THOMÉ DE SOUZA E UNIVERSITÁRIO e BR 285.	Segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras.	07h às 16h40minh
Zona Rural – LOCALIDADES: SANTO ANTONIO, ITAI E ESQUINA HEIDEMANN, FLORESTA, LINHA 8 LESTE, (Zona Rural)	Quartas-feiras	A partir 7h
Zona Rural – Localidades: SANTANA, FONTE IJUÍ, CHORÃO, ESQUINA IRGANG, CAPÃO BONITO E MAUÁ	Sextas-feiras	A partir 7h

4. EQUIPAMENTOS

4.1. Veículos de coleta

Para a execução dos serviços detalhados neste projeto será necessário um total de:

- Quatro (4) veículos automotores com compactadores apropriados para coleta e transporte rodoviário de Resíduos Sólidos Domiciliares com capacidade de carga de no mínimo 8,4 toneladas compactadas ou 15m³ de resíduos, com plataforma traseira para 3 pessoas, com coletor de chorume de 100 litros (mínimo), devidamente instalados nos chassis dos veículos.
- O conjunto (chassi + compactador) não poderá, durante a execução do contrato ter idade superior a 5 (cinco) anos, relativos a data de fabricação.



A comprovação da idade dos veículos e da propriedade ou disponibilidade deverá ser apresentada à municipalidade previamente a assinatura do contrato.

A idade do veículo a ser utilizada pela CONTRATADA deverá ser ajustada quanto ao seu valor, remuneração e depreciação na planilha orçamentária.

Durante o período diurno a operação de coleta será com 4 (quatro) veículos e no período noturno com 3 (três) veículos.

4.2. Previsões gerais

Caso o município venha a adotar sistema de coleta com contêineres, a CONTRATADA terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do recebimento do ofício de comunicação, para instalar nos veículos os dispositivos para basculamento de contêineres, conforme especificações definidas pelo município.

As marcas, os modelos e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério do proponente, desde que atendidas às regras aqui estabelecidas e legislações de trânsito vigentes.

Os veículos automotores e equipamentos apresentados pela proponente para realização do serviço deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a assinatura do contrato e o conjunto (veículo e baú) estarem em perfeitas condições de operação.

4.3. Apresentação e disponibilidade de veículos

A CONTRATADA deverá apresentar a documentação dos veículos a serem utilizados, e, nos casos de frota alugada, o respectivo contrato de locação com reconhecimento das partes.

Os veículos automotores e equipamentos apresentados pela proponente para realização do serviço deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a assinatura do contrato e o conjunto (veículo e compactador) estarem em perfeitas condições de operação.



4.4. Itens e acessórios obrigatórios nos veículos

São itens e acessórios obrigatórios nos veículos:

- Sinalização rotativa cor âmbar;
- Tacógrafo;
- O veículo será dotado de rastreador, visualizável pela Fiscalização em tempo real, que mostre horário e localização nas ruas do roteiro;
- Reservatório de chorume com capacidade mínima de 100 litros, sendo que o material líquido acumulado deverá ser lançado em local adequado;
- Iluminação na tampa do coletor para permitir a visualização em trabalho noturno;
- Pintura cor branca e espaço reservado em ambas as laterais dos equipamentos compactadores para a veiculação de campanhas institucionais, que poderão ser pintadas ou adesivadas, por conta da CONTRATADA, conforme modelo a ser fornecido pelo órgão de fiscalização;
- Nome da empresa CONTRATADA e telefone instalados por adesivo ou pintura nas laterais da carroceria/compactador do veículo e nas portas, de maneira visível;
- Dispositivo sonoro de marcha ré.
- Os ruídos ocasionados pelos veículos devem atender ao disposto nas normas vigentes, as quais estabelecem limites para emissão de ruídos em veículos;
- O veículo deverá contar com dispositivos antiemissão de poluentes (catalisadores), adequados a legislação vigente;
- Atender a todos os critérios das normas de trânsito brasileira.

4.5. Controle de veículos

A contratada deverá dispor de monitoramento dos veículos, sendo obrigatória a permissão do acesso a Fiscalização.

A CONTRATADA deverá manter diário de bordo de veículos ou documento equivalente, devendo dispor à contratante sempre que requisitado, no qual deverá ser preenchido diariamente, no mínimo:



- Setor de Coleta;
- Identificação do veículo;
- Identificação do motorista e dos coletores;
- Horário de início e término de coleta;
- Respectivas quilometragens por setor;
- Pesagens efetuadas pelo veículo;
- Detalhes de interrupções ou problemas mecânicos ocorridos.

4.6. Conservação e manutenção

Todos os equipamentos deverão ser mantidos continuamente em perfeito estado de conservação, limpeza, funcionamento do velocímetro, hodômetro e tacógrafo.

Em casos de quebra ou falha do veículo, a CONTRATADA deverá retirá-lo imediatamente de via pública, evitando transtornos no trânsito.

Os veículos devem receber manutenção (mecânica, lavagem, elétrica, borracharia, etc.) que atendam as necessidades dos serviços, evitando a interrupção dos mesmos por problemas diversos.

4.7. Reposição de veículos

A proponente deverá dispor de qualquer equipamento necessário, para reposição num período máximo de 6 (seis) horas para que não haja descontinuidade nem perda na qualidade dos serviços, em situação de quebra, falha, equipamento inadequado ou tecnicamente insuficiente ao serviço.

O veículo de substituição deverá ter características e condições compatíveis com o descrito neste projeto.

A Fiscalização poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências, sendo que o veículo de substituição deve atender a todos os critérios aqui mencionados.



4.8. Seguro de veículos

Os veículos coletores devem apresentar apólice de seguro contra terceiros (apólice que protege o titular de todos os danos que forem causados a terceiros em caso de acidente), adotando, no mínimo, as seguintes coberturas: Danos Materiais R\$ 100.000,00; Danos Corporais R\$ 100.000,00; Morte R\$ 5.000,00 e Invalidez Permanente: R\$ 5.000,00.

4.9. Garagem

A empresa CONTRATADA deverá manter, no Município de Ijuí, um local para depósito de equipamentos e base de operações, bem como devem apresentar um número de telefone fixo a ser divulgado à população para esclarecimentos, reclamações e solicitações diversas, bem como um telefone 24 horas (podendo ser celular), que servirá de contato com o órgão fiscalizador em horário não comercial, ficando a CONTRATADA responsável por todas as despesas provenientes deste.

A CONTRATADA deverá manter seus veículos armazenados em local seguro, protegido e evitar ao máximo transtorno à comunidade quanto ao odor, ruídos excessivos e demais incômodos.

4.10. Veículo auxiliar

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar no município um veículo auxiliar a disposição do setor administrativo para fins de fiscalização, acompanhamento e atividades inerentes aos serviços de coleta.

No veículo deverá ser mantido diário de bordo ou documento equivalente, no qual deverá ser registrada a data, horário de saída e chegada, km de saída e chegada, motivo do deslocamento, assinatura do motorista e/ou responsável pelo deslocamento. Esse controle de deslocamento deverá ser entregue a contratante ao final de cada mês para fins de comprovação e pagamento.

O veículo deverá apresentar a identificação da empresa nas suas laterais, seja por fixação de adesivo ou pintura.

A quilometragem média prevista para este veículo é de 15km/dia.



Deslocamentos não justificados ou para outras finalidades que não as relatadas neste item, não serão custeadas pela contratante.

Este veículo deverá apresentar apólice de seguro contra terceiros.

Admite-se para este veículo que o mesmo apresente até 10 (dez) anos entre a data de fabricação e ano atual, sendo que a idade do veículo deverá ser ajustada na planilha orçamentária.

5. MÃO DE OBRA – CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1. Reclamações e obrigações trabalhistas

Será de responsabilidade da CONTRATADA a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem, durante a execução da sua jornada de trabalho.

São de responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações trabalhistas e indenizatórias.

Cabe a CONTRATADA fiscalizar o cumprimento da pausa intrajornada e demais direitos e obrigações dos seus funcionários.

Quaisquer reclamações trabalhistas geradas a partir deste contrato entre a CONTRATADA e seus funcionários, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE isenta de responder por este tipo de ação judicial.

Recomenda-se que a equipe ou parte dela tenha experiência na prestação de serviços compatíveis aos descritos neste projeto.

5.2. Proibições

Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte da equipe CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.



Será terminantemente proibido ao funcionário a serviço da coleta fazer catação ou triagem, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie dos munícipes.

É proibida a entrada da equipe de coleta em áreas privadas para a execução do serviço, salvo em situações extremas e previamente ajustada com a Fiscalização do contrato.

É proibida a prática de amontoamento pelos coletores de resíduos em vias públicas, passeios e afins, sendo cabível a solicitação de desligamento do(s) funcionários que forem flagrados realizando tal procedimento.

A fiscalização dos serviços terá direito de exigir substituição de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá ser realizada dentro de 48 (quarenta e oito) horas.

5.3. Apresentação do pessoal

Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física, qualificação e treinamento que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto do contrato. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, zelosos, atenciosos e educados com o público.

A guarnição, formada pelo motorista e coletores de cada veículo, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados com sola antiderrapante e fechados, e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva. Para os coletores, será solicitado o uso de uniformes com faixas refletivas para melhor identificação e segurança.

5.4. Considerações gerais

Todos os funcionários devem conhecer as cláusulas do contrato inerente aos seus serviços, podendo, a critério do órgão fiscalizador do contrato, ser realizada reunião informativa a todos os funcionários vinculados aos serviços de Ijuí/RS.



A fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar reunião com a equipe prestadora do serviço.

À CONTRATADA caberá seguir as normas e regras trabalhistas, estabelecidas em legislações e demais normas aplicáveis.

A CONTRATADA deverá orientar seus funcionários quanto ao uso do banheiro em locais diversos da sede administrativa, no percurso da rota, considerando possibilitar acesso em outros pontos de referência, como banheiros públicos, postos de combustíveis, entre outros.

6. MÃO DE OBRA – CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS

6.1. Equipe de Guarnição

6.1.1. Formação da equipe de guarnição

A equipe de guarnição é formada de 1(um) motorista e de 3 (três) coletores que operarão o veículo de coleta de acordo com a jornada de trabalho estabelecida e disposta em convenção coletiva própria.

Tendo em vista os setores de coleta e os veículos necessários a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá possuir, para a coleta dos resíduos sólidos domiciliares, 7 (sete) motoristas e 21 (vinte e um) coletores.

O motorista, além de experiência em serviços similares, deverá ter como característica pessoal ser cauteloso no trânsito e cordial com a comunidade.

Os coletores deverão estar atentos ao trânsito, executando o serviço com dedicação e presteza.

Durante a execução dos serviços a equipe deverá operar de maneira discreta, respeitando os munícipes e com perícia.

6.1.2. Apresentação da equipe

Os coletores deverão possuir capacidade física para o desempenho da função, trabalhar em boas condições de asseio pessoal e apresentação e serem educados com os munícipes.



A equipe de guarnição deverá se apresentar sempre uniformizada, sendo de responsabilidade do funcionário a higiene e conservação dos mesmos e devolução em caso de rescisão do contrato de trabalho.

Deverá constar no uniforme dos funcionários o nome da CONTRATADA.

Deverá ser disponibilizado uniformes, nas quantidades e características descritas em planilha orçamentária para os coletores, motoristas e faxineiro.

6.1.3. Orientações gerais

Nos períodos em que o veículo estiver fora do setor de coleta ou no trajeto até o local de descarga os coletores não deverão estar na plataforma externa do veículo.

Todos os componentes da guarnição deverão colaborar para que o serviço transcorra sem algazarras e de forma ordeira.

6.1.4. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's

Os funcionários da equipe de guarnição operante deverão apresentar-se sempre uniformizados, utilizando no mínimo:

- Motoristas
 - Calça;
 - Camiseta manga curta;
 - Camiseta manga longa;
 - Calçado de segurança.

- Coletores
 - Calça com faixas refletivas;
 - Camiseta manga curta com faixas refletivas;
 - Camiseta manga longa com faixas refletivas;
 - Boné;
 - Calçado de segurança;
 - Capa de chuva, nos dias em que necessite;



- Luva reforçada própria para o recolhimento do resíduo sólido;
- Óculos de proteção individual.

- Faxineiro
- Calça;
- Camiseta manga curta;
- Calçado de segurança.

Os uniformes devem ser fornecidos gratuitamente pelo empregador, sendo de responsabilidade do funcionário a higiene e conservação dos mesmos e devolução em caso de rescisão do contrato de trabalho.

As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade, sendo que a quantidade total prevista por este contrato está detalhada na Planilha Orçamentária.

6.2. Equipe Administrativa

A CONTRATADA deverá manter uma base de operações com escritório e garagem no município de Ijuí com equipe administrativa que sirva de suporte ao funcionamento dos serviços, proporcionando condições para que os mesmos cumpram suas funções. A referida Equipe Administrativa é composta por 1 (um/a) Auxiliar Administrativo, 1 (um/a) Supervisor/Coordenador de Equipes e 1 (um/a) Faxineiro(a). Este último, por sua vez, terá jornada de trabalho reduzida pela metade, sendo que sua permanência na sede administrativa será no turno da manhã ou a tarde.

O(a) Auxiliar Administrativo(a) irá executar tarefas específicas e rotinas administrativas. Deverá conhecer os roteiros, e será responsável pelo atendimento direto e indireto dos munícipes, bem como outras tarefas inerentes a coleta à ele designadas.

O Supervisor/Coordenador de Equipes irá gerenciar e supervisionar os serviços executados. Deverá conhecer os roteiros, acompanhar a coleta quando necessário,



orientar os funcionários e resolver as implicações decorrentes do serviço, devendo ter autonomia e discernimento para solucionar os problemas da operação.

O(a) Faxineiro(a) deverá executar as tarefas de limpeza do local administrativo, banheiros, cozinha/espço de refeições, bem como a garagem dos veículos, se possível, e outros espaços que sejam utilizados para a prestação do serviço.

A base de operações deverá possuir banheiro, em número e em condições adequadas à equipe, no qual os funcionários tenham livre acesso durante a jornada de trabalho.

O local também deverá apresentar espaço adequado para que os funcionários possam realizar a refeição e descanso intrajornada.

A CONTRATADA poderá optar pela contratação de funcionários do sexo feminino ou masculino para qualquer dos cargos.

7. AFERIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços relativos à CRSD serão aferidos por peso e remunerados por tonelada coletada e depositada na Unidade de Transbordo de Ijuí.

A pesagem para este item será realizada na balança municipal, localizada junto a Unidade de Transbordo de Ijuí.

A quantidade de ruas, o itinerário de coleta e a quantidade de resíduos coletada poderão sofrer alterações durante o contrato, sendo a planilha de composição dos custos a ferramenta de ajuste dos valores dos serviços para maior ou menor, obedecidos os limites de preço.

Ressalte-se que os componentes da Planilha Orçamentária que eventualmente não incidirem em despesas da contratada, caso ocorram, serão deduzidos na/nas planilhas de composição de custos mensais. Portanto, poderão ocorrer glosas nos pagamentos mensais, caso a CONTRATADA não comprovar a despesa coincidente com a referida planilha.



7.1. Documentos comprobatórios para pagamento

Para fins de medição e aferição de execução contratual, no que tange a comprovação da técnica de execução e operação, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a CONTRATANTE:

- Planilha da quilometragem percorrida, em formato pdf e excel;
- Planilha da pesagem das cargas do período, em formato pdf e excel;
- Planilha com o registro de abastecimento de todos os veículos utilizados para a prestação dos serviços, em formato pdf e excel;
- Planilha com o registro dos pontos dos funcionários, contendo horário de entrada, saída e intervalo intrajornada, em formato pdf e excel;
- Cópia dos tacógrafos, devidamente carimbado e assinado pelo Supervisor local;
- Cópia dos comprovantes de pesagem, devidamente carimbado e assinado pelo Supervisor local;
- Cópia dos pontos dos funcionários, devidamente carimbado e assinado pelo Supervisor local;
- Relatório de funcionários ativos, em férias, em gozo de benefício doença e demitidos no período, devidamente carimbado e assinado pelo Supervisor local;
- Comprovante de pagamentos de salários e benefícios dos funcionários, devidamente carimbado e assinado pelo Supervisor local.

Além dos documentos anteriormente citados, poderão ser solicitadas informações e relatórios complementares os quais a fiscalização julgar necessários.

O procedimento de entrega dos documentos deverá ser ajustado entre CONTRATADA e CONTRATANTE, podendo ser admitido o formato digital (drive ou outro que venha substituí-lo), desde que o responsável pela CONTRATADA ateste a veracidade dos documentos por meio de declaração assinada ou outra forma.



Importante dizer que o setor de contabilidade poderá solicitar documentos complementares para fins de pagamento, os quais deverão ser providenciados pela CONTRATADA.

8. COMPOSIÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

8.1. Planilha orçamentária

Os valores de composição da planilha são estimativos e servem como paradigma para a contratação.

Caso observem-se divergências entre a descrição do item e o cálculo na planilha orçamentária, sobrepõe-se o cálculo.

Os valores, percentuais e informações que compõem a planilha orçamentária referente a execução do objeto do contrato deverão ser devidamente comprovados pela empresa para fins de pagamento mensal. Caso isso não ocorra, o referido item poderá ser deduzido (glosado) pela CONTRATANTE para fins de pagamento.

A planilha foi elaborada tomando como referência o manual “Orientação técnica serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares – projeto, contratação e fiscalização” do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Informa-se que para o cálculo da Remuneração e Depreciação utilizou-se a metodologia demonstrada neste manual, sendo que o mesmo está disponível para acesso no *site* do TCE.

Além disso, foram utilizados dados históricos da coleta municipal, como é o caso da quantidade coletada (tonelada), quilometro rodado e consumo de combustível.

Para os valores unitários dos itens demonstrados na planilha, realizou-se pesquisa de mercado para melhor ajustar os valores.

Quanto aos veículos, foram tomadas as estimativas de valores da tabela FIPE, considerando o veículo/chassi zero quilômetro.

Caso uma mesma empresa venha a ser contrata para os serviços de coleta de resíduos orgânicos e de recicláveis, os custos que não existirem em ambos os serviços serão glosados, para que não ocorram remunerações desnecessárias ou pagamento de



itens/serviços que não precisam ser fornecidos duplamente, como é o caso do serviço de Faxineiro.

Por fim, considerando as diferentes modalidades de licitação encontradas na Lei Federal nº 8666 de 1993, independente de qual alternativa for tomada como própria para o certame de contratação, indica-se atentar para os valores propostos pelos licitantes nas composições da planilha orçamentária de modo que não tornem o serviço inexequível. Embora o princípio da economicidade seja importante e deve pautar todos os processos de contratação com o ente público, o serviço de coleta de resíduos sólidos demanda qualidade, pois seus reflexos são observados na saúde, qualidade de vida e bem estar da população, além de impactar nas questões ambientais.

8.2. Volume de resíduos e quilometragem percorrida

A quantificação referência para composição da planilha orçamentária para o peso e quilometragem estão de acordo com o histórico observado no município.

Se houver acréscimo de resíduos além do projetado durante o período de execução dos serviços, poderá ocorrer revisão de itinerários, rotas, cronogramas e equipes, desde que devidamente justificado e acordado entre as partes.

8.3. Consumo de combustível e pneus

Para aferição do consumo de combustível, tomou-se como base a experiência histórica local, haja vista que existe um controle quanto o consumo e média de consumo por veículo.

Por outro lado, quanto aos pneus, devido ao fato de que o acompanhamento histórico ficou limitado, utilizou-se o Relatório Final do Programa de Pesquisa da Escola de Contas e Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, o qual traz estudos de casos sobre a composição de custos para a coleta. Observou-se que neste manual, os estudos de casos apresentados para pneu apontaram para uma vida útil de 30.000 a 40.000 km, considerando duas recapagens. Adotou-se, portanto, na planilha orçamentária o índice de durabilidade de 40.000 km.



Espera-se, no entanto, que seja possível desenvolver estudos de longo prazo que permita verificar a realidade local quanto a durabilidade do pneu.

8.4. Insalubridade

O percentual e, conseqüentemente, o valor a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA referente ao item INSALUBRIDADE dos funcionários deverá ser comprovado pela CONTRATADA por meio de laudos técnicos realizados por profissionais, acompanhados da referida anotação de responsabilidade técnica, que atestem tal necessidade e graduação do benefício ou documento similar e representativo da categoria. Em caso de conflito com o constante na planilha orçamentária, a mesma será ajustada para atender os valores comprovados pelo referido laudo. Por outro lado, em caso de não apresentação deste documento de comprovação, a CONTRATADA poderá glosar integralmente o benefício.

8.5. Glosas e deduções do valor de pagamento

Os valores, percentuais e informações que compõem a planilha orçamentária referente a execução do objeto do contrato deverão ser devidamente comprovados pela empresa para fins de pagamento mensal. Caso isso não ocorra, o referido item poderá ser deduzido (glosado) pela CONTRATANTE para fins de pagamento.

8.6. Reajuste anual de quantitativo e valores

Por se tratar de um contrato de 60 meses, sugere-se que anualmente ocorra o reajuste de valores, considerando a forma e em índices determinados pelo setor responsável (possivelmente Coordenadoria de Compras e Patrimônio – COPAM) e expressos em contrato.

Indica-se o uso de convenção coletiva ou afins para o que se tratar de remuneração de funcionários e benefícios de natureza afim.

Quanto a itens específicos da planilha orçamentária, sugere-se que seja avaliado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA a possibilidade de ajuste anual, considerando a



mesma data base a ser utilizada para reajuste de insumos gerais e mão de obra, tomando como parâmetro os dados históricos atualizados. Os itens para os quais se referem esta indicação são:

- Quantidade coletada (tonelada/mês);
- Quilometragem percorrida;
- Consumo de combustível para a frota;
- Remuneração e depreciação;
- Valor dos caminhões de coleta (chassi), bem como veículo auxiliar, considerando tabela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE;
- Licenciamento e seguro de veículo, no que tange ao DPVAT, CRLV e IPVA;
- Valor de combustível conforme ANP.

Quanto a vida útil dos pneus, caso se tenham dados técnicos oriundos de acompanhamento local, pode-se avaliar entre CONTRATADA e CONTRATANTE a possibilidade de atualização deste índice na planilha orçamentária, desde que pautada na legalidade.

Por fim, embora a sugestão para ajuste anual esteja expresso neste documento, caberá parecer jurídico para atestar a legalidade quando da sua execução, haja vista que este tipo de procedimento acarreta em possíveis aditivos contratuais.

8.7. Previsões futuras

A alteração do cenário atual apresentado por este projeto e mapas de coleta, bem como a implantação de novos sistemas de coleta, por exemplo, containerização, implantação de aterro sanitário e/ou central de transbordo ensejará ajuste entre as partes (CONTRATADA/CONTRATANTE) para melhor se adequar ao novo cenário, ficando a CONTRATADA obrigada a cumprir as determinações da contratante para fins de cumprir o objeto desse contrato, mantendo o equilíbrio econômico financeiro do contrato.

Se houver acréscimo de resíduos além do projetado na planilha orçamentária durante o período de execução dos serviços, poderá ocorrer revisão de itinerários, rotas,



cronogramas e equipes, desde que devidamente solicitado pela empresa e gestor do contrato.

9. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Recomenda-se que a CONTRATADA apresente qualificação técnica compatível com o serviço a ser prestado, com conhecimento referente as operações do sistema de coleta.

Observe-se que se trata de um serviço específico, para o qual é necessário conhecer o espaço e os procedimentos para evitar comprometimento na qualidade da execução.

10. VISITA TÉCNICA

Recomenda-se que os interessados em participar do certame realizem visita local, avaliando e estudando “*in loco*” as áreas de coleta e as condições de acesso aos locais de descarga, entre outros.

As visitas serão realizadas por pelo menos um dos representantes da interessada, em dias a serem agendados junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA pelo telefone (55) 3332 9384 e/ou email smma@ijui.rs.gov.br, observados e os dias/limites estabelecidos no Edital para tal procedimento.

Aos que comparecerem, será emitido um atestado de visita conforme Anexo 7.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este projeto traz as especificações esperadas para a execução dos serviços de coleta de resíduos recicláveis no município de Ijuí.

Indica-se que o interessado realize visita técnica para conhecer a realidade local previamente a abertura do certame.

Possíveis atualizações e ajustes referentes ao descrito neste documento poderão se fazer necessárias durante a execução do contrato, cabendo ajuste entre as partes para tal procedimento. Considerando se tratar de um contrato de serviços contínuos, poderão haver reduções nas equipes e/ou equipamentos, desde que tecnicamente justificado e



ajustado entre as partes, motivados por novas situações ou alterações nas condições da gestão dos resíduos do município.

Ressalta-se que as cidades, assim como os serviços de saneamento são dinâmicos. É importante que CONTRATADA e CONTRATANTE operem de maneira cooperativa, tendo como objetivo a preservação da saúde pública e a prestação de serviço de qualidade.

Por fim, informa-se que caso sejam necessárias maiores informações e esclarecimentos, o interessado deverá contatar na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, telefone e endereço no rodapé, ou por email: smma@ijui.rs.gov.br.


MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Joice Oliveira
Eng^a Química - CREA/RS 149.476



V) CRSR - COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CRSR deverá ocorrer na zona urbana e zona rural do município de Ijuí, conforme definido em mapas anexos a este projeto.

2. DADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Previsões Gerais

2.1.1. Informações sobre população e quantitativo

Segundo a última estimativa do IBGE, o município de Ijuí apresenta 83.475 habitantes (IBGE, 2019). O último censo do IBGE ocorreu em 2010, apontando para uma população de 78.915 habitantes. Para fins de dimensionamento de serviço, importante relevar que a coleta estará disponível para a população urbana e rural, portanto, considera-se a população total.

A forma de mensurar este serviço será por meio da medida do quilometro rodado, sendo que o percurso mensal estimado a ser percorrido é de 3334 km. Este quantitativo foi obtido por meio do monitoramento e confecção de uma série de dados histórica referente a quilometragem média percorrida mensalmente no município de Ijuí para a coleta de Resíduos Sólidos Recicláveis, considerando o período de jan/2017 a mai/2020, conforme demonstrado na Tabela 06.

É possível observar ainda que, ao longo do período analisado (2017 a 2020), que a coleta de Resíduos Sólidos Recicláveis (RSR) mantém constância e regularidade nos quantitativos de percurso percorrido, apresentando suaves flutuações, conforme observa-se na Figura 04.

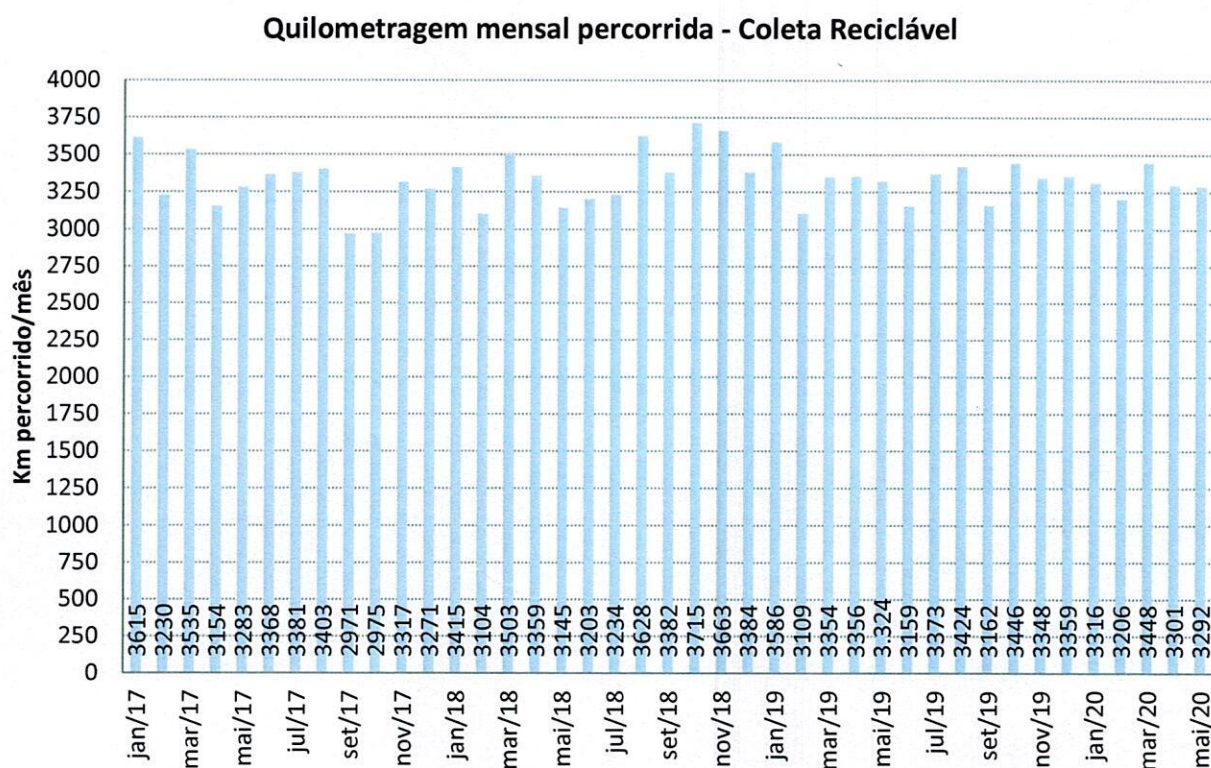
Quanto as rotas diárias, prioriza-se por manter o equilíbrio na distribuição dos percursos durante os seis dias de coleta. No entanto, as diferenças e alterações deverão ser absorvidas pela CONTRATADA, sem comprometimento na qualidade do serviço.



Tabela 06. Média mensal histórica de resíduos coletados em toneladas

	Quilometragem
Média 2017	3291,92
Média 2018	3394,58
Média 2019	3333,33
Média 2020*	3312,60
Média mensal geral	3333,11
Média adotada para a Planilha Orçamentária	3334
*jan a mai/2020	

Figura 04. Quilometragem mensal percorrida para coleta reciclável





2.1.2. Frequência dos serviços

A coleta ocorrerá de segundas a sábados, sendo que não será realizada nos domingos. Além disso, admite-se que não haverá coleta nos seguintes feriados: Dia do Trabalhador (1º de maio), Independência do Brasil (7 de setembro), Natal (25 de dezembro) e Confraternização Universal (1º de janeiro).

Para o caso dos feriados de Natal e Confraternização Universal, considerando que ambos irão coincidir no dia da semana, o serviço em locais onde a coleta ocorre uma vez na semana, como é o caso da zona rural, deverá ser recuperada conforme disponibilidade de veículo e pessoal em até três dias seguintes ao do referido feriado, para evitar que o local fique desassistido do serviço por 2 (duas) semanas seguidas, podendo ocasionar problemas de saneamento e comprometimento das condições de saúde pública. Este ajuste que possibilitará a recuperação nos pontos de coleta semanal deverá ser realizado entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

2.1.3. Percurso/rotas de coleta

A definição do roteiro de ruas da coleta, ou seja, a sequência das vias a serem percorridas, caberá a CONTRATADA, respeitando a prerrogativa de manter um deslocamento mínimo e equilíbrio entre tempo e quilometragem para os veículos da frota, assim como atendendo a frequência dos serviços definidos no projeto básico.

O percurso mensal a ser realizado, compreendendo a coleta e transporte até o os pontos de recebimento, perfaz uma média mensal de 3334 Km, conforme planilha orçamentária que compõe este projeto básico e medição das roteiros de coleta.

O veículo de transporte deverá percorrer a totalidade dos logradouros da área de coleta, sempre na mesma frequência definida em projeto, sem interrupções; exceto casos excepcionais formalizados entre as partes.

A coleta deverá ocorrer nas vias apontadas nos mapas de coleta que compõem este projeto, sendo que o resíduo coletado deverão ser destinados às associações de catadores, conforme indicação dos gestores municipais.



O veículo de transporte deverá percorrer a totalidade dos logradouros da área de coleta, sempre na mesma frequência definida, sem interrupções; exceto casos excepcionais formalizados entre as partes.

O sistema de coleta deverá ser ponto a ponto, isto é, o veículo ao passar em velocidade reduzida oportuniza que os coletores retirem as embalagens e esvaziem as lixeiras diretamente transferindo os resíduos diretamente para o compactador do veículo. Para tanto, a coleta deve ser realizada com velocidade média de 5 a 10 km/h.

Na Zona Rural e localidades do Município, a coleta será executada em todas as lixeiras comunitárias ou individuais dos distritos indicados no projeto básico, sendo que no percurso (itinerário) a ser realizado, todas as lixeiras existentes ou futuramente instaladas devem receber coleta, desde que os resíduos estejam adequadamente dispostos e acondicionados de forma compatível em forma e quantidade. A coleta na zona rural deve ser realizada, prioritariamente, no início da jornada de trabalho, salvo casos excepcionais ajustado entre as partes.

Nos casos de falta de acesso às vias das localidades do interior, por motivos como chuva intensa, os veículos de coleta deverão efetuar nova tentativa de acesso assim que possível, para efetivar o serviço.

Eventualmente poderá ser solicitado pelo órgão fiscalizador do contrato, a alteração do roteiro prevendo a pesagem de cargas relativas a bairros ou áreas específicas, para fins de estimativa e controle de geração de resíduos desta categoria no município.

No caso da necessidade de alteração de roteiros manifestada pelo Município, deverá ser realizado ajuste entre as partes (CONTRATADA e CONTRATANTE).

Quanto a equipe de coleta, os coletores e motoristas deverão trabalhar em sintonia, mantendo a perícia e evitando acidentes.

Importante salientar que caberá a CONTRATADA priorizar pela execução do serviço efetuando sempre o menor percurso factível e viável, evitando despesas adicionais e desnecessárias.



2.1.4. Pontos de recebimento

Atualmente, a CRSR apresenta 2 (dois) pontos pontos de recebimento, conforme segue:

- ARL6 – Associação de Recicladores da Linha 6 Leste, localizada na Rua Ragnar Thorstengerg, nº 639, Bairro Novo Leste.
- ACATA – Associação de Catadores de Material Reciclável de Ijuí, localizada na Rua Afrânio Peixoto, nº 294 - Bairro Luiz Fogliato.

As referidas associações estão apontadas no Mapa da Coleta anexo a este projeto.

A distribuição das cargas deverá ser ajustada com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, previamente ao início dos serviços. Durante a execução do contrato alterações poderão se fazer necessárias quanto a distribuição de cargas, as quais deverão ser cumpridas pela CONTRATADA.

A CONTRATANTE poderá determinar os dias da semana específicos nos quais as cargas deverão ser encaminhadas para cada associação indicada.

A modificação dos dias ou alteração e/ou inclusão de novos pontos de recebimento poderá ser realizada, a critério da administração municipal, sendo que neste caso, a alteração dos valores relativos a quilometragem para destinação dos resíduos deverá ser atualizada na planilha de composição de custos, ferramenta de ajuste dos valores dos serviços para maior ou menor.

Essa alteração poderá ensejar a execução de quilometragem excedente, sendo que o pagamento deverá ser determinado pela CONTRATANTE, ficando limitada a quilometragem a 4000 km/mês, salvo situações devidamente justificadas.

Eventualmente, pode ser solicitado que se realiza a pesagem de cargas oriundas da CRSR.

[Handwritten signature]



2.1.5. Espalhamento de material na coleta

No caso dos resíduos estarem acondicionados em embalagens plásticas, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento destes, antes de depositá-los na carroceria do veículo.

Caso ocorra o rompimento destes recipientes no momento da coleta, comprovadamente por falha do coletor, o mesmo deverá juntar o material da via pública ou mesmo dentro da lixeira, utilizando-se de pá e vassoura, evitando espalhamento de material.

Após a coleta, a equipe deverá deixar as lixeiras ou recipientes de resíduos conforme encontraram previamente à coleta no que diz respeito ao fechamento e localização.

2.1.6. Casos especiais

Em casos de geração excepcional de resíduos passíveis de coleta, decorrentes do período de Natal, Ano Novo, Feiras como Expo-Ijuí e FENADI, FENII, entre outros eventos que por ventura vierem a ocorrer, as coletas podem ser intensificadas (aumento da frequência, alteração de horário, etc.), de acordo com o estabelecido pelo órgão fiscalizador do contrato e ajustado com a CONTRATADA.

2.1.7. Proibições

São proibidas as ações de empilhamento/amontoamento de resíduos nas vias ou passeio públicos. Os resíduos deverão ser tirados do local de disposição e diretamente depositados no baú do veículo de coleta.

Os coletores não poderão rasgar ou abrir sacos/sacolas.

Se houver espalhamento de resíduos, dentro da lixeira ou na via pública, ocasionado pela equipe de coleta, estes deverão ser recolhidos pelos coletores, inclusive de dentro da lixeira e depositados no compactador.



Será terminantemente proibido ao empregado da proponente fazer catação ou triagem, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie dos munícipes.

2.1.8. Falhas na coleta e reclamações

Nos casos de reclamações procedentes de munícipes quanto a falta de coleta ou coleta parcial, sendo inexistente justificativa plausível para tal; assim do repasse de informação ao setor administrativo da empresa, um veículo deve ser deslocado para efetivar a coleta no local reclamado.

Outras condutas comprovadamente irregulares por parte da empresa deverão ser notificadas pelo setor de fiscalização do contrato para fins de imediatas providências.

2.1.9. Descarga

Ao completar a capacidade do baú o veículo deve ser encaminhado para um dos pontos de recebimento, conforme detalhado neste projeto, onde o veículo é cuidadosamente esvaziado, evitando a acomodação os resíduos fora da área de depósito, retornando então à coleta.

No local de descarga (associações) cumpre a equipe de guarnição realizar o procedimento com zelo e cuidado, respeitando as normas do espaço.

2.1.10. Aferição de rotas

Os tacógrafos devem ser cuidadosamente mantidos, aferidos e assinados pelo motorista e, posteriormente, pelo supervisor responsável, pois serão a base de mensuração para pagamento dos serviços mensais.

2.1.11. Previsões futuras

Os novos logradouros abertos durante a vigência do contrato deverão ser atendidos pelos serviços.



A quantidade de ruas e o itinerário de coleta poderão sofrer alterações durante o contrato, sendo a planilha discriminada, a ferramenta de ajuste dos valores dos serviços para maior ou menor, sendo que a quilometragem excedente poderá compor o custo ou ser admitida como excesso de quilometragem. Neste último caso, o pagamento da distância excedente será pelo valor definido em planilha orçamentária deste edital. Já quando ocorrer recálculo na composição do custo da planilha, a quilometragem e os itens da planilha deverão ser revistos.

Eventualmente pode ser solicitado pelo órgão fiscalizador do contrato, a pesagem de cargas dos resíduos recicláveis, para fins de estimativa e controle de geração de resíduos desta categoria no município, sendo que a pesagem deverá ser realizada na balança localizada junto ao transbordo municipal (linha 4 Oeste).

A quantidade de ruas de coleta poderão sofrer alterações durante o contrato, sendo a planilha discriminada, a ferramenta de ajuste dos valores dos serviços para maior ou menor.

O roteiro da coleta, ou seja, a sequência das ruas a serem abrangidas, com vistas a obter o deslocamento mínimo e equilíbrio entre tempo e quilometragem para os veículos da frota caberá a CONTRATADA, definindo o percurso que cada veículo realizará, desde que atenda a frequência dos serviços aqui definidos e não extrapole o limite da quilometragem definida.

Eventuais alterações quanto ao itinerário de coleta podem ser realizadas a pedido da CONTRATANTE, e em caso de aprovação do setor responsável pela fiscalização, a pedido da contratada; porém, em ambos os casos deverá ser prestada informação prévia aos munícipes, via rádios e jornais locais por parte da contratada.

Indica-se que, anualmente, juntamente com o reajuste de valores previstos em contrato, sejam reajustados na planilha orçamentária a quilometragem média percorrida para a CRSR.



2.1.12. Considerações gerais

Ressalta-se que se optou por manter as rotas, frequência e cronograma de coleta atualmente praticado, sendo que as alterações foram as mínimas possíveis nestes quesitos.

Esta postura foi adotada, pois não prejudica o objeto do contrato e não causa impacto oneroso ao Poder Público. Além disso, a comunidade está adaptada com o sistema e frequência de coleta implantada, sendo que as alterações poderiam comprometer a separação de resíduos e disposição para a coleta durante o período de adaptação.

3. FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS E ITINERÁRIOS

A coleta dos resíduos sólidos recicláveis será executada de forma direta em todos os passeios, logradouros públicos e localidades descritas, com veículos apropriados para este serviço.

No horário de coleta está contabilizada 1 (uma) hora de intervalo intrajornada para alimentação e descanso, conforme preconiza a legislação trabalhista, devendo este intervalo ser obrigatoriamente realizado pelos funcionários, sob fiscalização da contratada. Qualquer alteração ou adaptação neste quesito, em especial no que se refere a tempo de intervalo, deverá estar pautada em legislação trabalhista.

As coletas serão executadas uma vez por semana em cada bairro ou localidade rural descrita, exceto no perímetro definido como Centro, o qual receberá duas coletas por semana, conforme descrito neste projeto.

3.1. Coleta Central

A coleta na área Central será executada todas as segundas e quintas-feiras, no período diurno, compreendido entre às 7h00min e 16h40min, contabilizada nesta jornada 1 (uma) hora de intervalo não remunerado para repouso e alimentação. Juntamente com a Coleta Central, serão realizadas coletas nas seguintes localidades:



- Sto. Antônio, Esquina Heidemann e Itaí, que terá coleta todas as segundas-feiras, a qual deverá ser realizada no início da jornada do setor Central;
- Mauá, Santana, Fonte Ijuí, Chorão, Esq. Irgang, Capão Bonito, Floresta, Linha 8 e Vila do Parque terão coleta nas quintas-feiras, também no início da jornada do setor Central.

A coleta central será efetuada com 2 (dois) veículos.

Todas as ruas do perímetro urbano que confrontarem com a Coleta Central terão os resíduos coletados nas segundas e quintas-feiras, em ambos os lados da via.

As ruas abrangidas pela Área Central ficam definidas, para fins deste contrato, como as compreendidas pelo perímetro formado pelos pontos: Ponte da Rua Adolfo Roese; esquina das Ruas Sete de Setembro/Waldemar Pannebecker, Waldemar Pannebecker/Jorge Leopoldo Weber; Jorge Leopoldo Weber/Sepé Tiarajú; Sepé Tiarajú/Goiás; Goiás/Pedro Tostemberg; Pedro Tostemberg/Vinte e um de Janeiro; Vinte e um de Janeiro/Helmut Gressler; Helmut Gressler/Prof. Roberto Roeber; Prof. Roberto Roeber/Siqueira Couto; Siqueira Couto/Av. Pinheiro Machado; Av. Pinheiro Machado/Paulo Klemann; Paulo Klemann/Henrique Kopf; Henrique Kopf/Das Chácaras; Das Chácaras/José Gabriel; Dezenove de Outubro/Venâncio Aires; Venâncio Aires/Trilhos de Trem; Trilhos de Trem/Quatorze de Julho; Quatorze de Julho/Mário Silva; José Hickembick/Peri da Rosa; Peri da Rosa/Trilhos de Trem; Trilhos de Trem/Doze de Outubro; Doze de Outubro/Vinte e Quatro de Fevereiro; Vinte e Quatro de Fevereiro/Arroio Moinho; Arroio Moinho/Ponte da Rua Adolfo Roese, conforme e mapas anexos a este projeto.

Ressalta-se que a coleta de resíduos seletivos de parte da região central é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo que nesta área a CONTRATADA não deverá coletar realizar a coleta de resíduos recicláveis.



Tabela 07 - COLETA CENTRAL

LOCAL	DIA DE COLETA	HORÁRIO DE COLETA
Zona Urbana: CENTRO + Zona rural: LOCALIDADES: STO. Segundas-feiras ANTÔNIO, ESQUINA HEIDEMANN, ITAI		07h às 16:40h Nas localidades do interior devem ser realizadas no início da jornada
Zona Urbana: CENTRO + Zona rural – LOCALIDADES: MAUÁ, SANTANA, FONTE IJUI, CHORÃO, Quintas-feiras ESQ. IRGANG, CAPÃO BONITO, FLORESTA, LINHA 8, PARQUE DE EXPOSIÇÕES		07h às 16:40h Nas localidades do interior devem ser realizadas no início da jornada

3.2. Coleta Setor Leste

A coleta no Setor Leste será executada uma vez por semana, durante o período diurno, compreendido entre às 7 e 16:40 horas, contabilizada nesta jornada 1 (uma) hora de intervalo não remunerado para repouso e alimentação. Nas quartas-feiras os seguintes bairros atendidos: Burtet, das Chácaras, Hammarstron, Mundstock, Sol Nascente, Assis Brasil, N. S. Da Penha, São Paulo, Progresso, Independência, Tiarajú; e nas sextas-feiras os bairros: Colonial, Lambari, Modelo, Novo Leste, XV De Novembro, Glória, Storch, Jardim, Tancredo Neves, conforme cronograma abaixo e mapas anexos a este projeto.

A coleta será realizada com 2 (dois) veículos.

As ruas do Setor Leste que confrontarem com as ruas do Setor Oeste terão ser receber coleta conforme o seu setor/bairro, para facilitar o entendimento da população quanto a divisão de bairros e frequência de coleta.



Tabela 08 - COLETA SETOR LESTE

LOCAL	DIA DE COLETA	HORÁRIO DE COLETA
Zona Urbana: BURTET, DAS CHÁCARAS, HAMMARSTRON, MUNDSTOCK, SOL NASCENTE, ASSIS BRASIL, N. S. DA PENHA, SÃO PAULO, PROGRESSO, INDEPENDÊNCIA E TIARAJU.	Quartas-feiras	07h às 16h40min
Zona Urbana – COLONIAL, LAMBARI, MODELO, NOVO LESTE, XV DE NOVEMBRO, GLÓRIA, STORCH, JARDIM E TANCREDO NEVES.	Sextas-feiras	07h às 16h40min

3.3. Coleta Setor Oeste

A coleta no Setor Oeste será executada uma vez por semana; durante o período diurno, compreendido entre as 7h00min e 16h40min, sendo que nas terças-feiras serão atendidos os bairros/localidades: Alvorada, Boa Vista, Ferroviário, Getúlio Vargas, São José, Elizabeth, Herval, Luiz Flogliato, e as localidades de Alto da União, Faixa Velha, Parador; já nos sábados, são atendidos os bairros/localidades Lulu Ilgenfritz, Pindorama, Thomé de Souza, São Geraldo, Universitário, Morada do Sol, Industrial, Osvaldo Aranha, Distrito Industrial e as localidades de Barreiro, Esquina Dutra, conforme cronograma abaixo e mapas da coleta anexos a este projeto.

A coleta será efetuada com 2 (dois) veículos.

As ruas do Setor Oeste que confrontarem com as ruas do Setor Leste terão de receber coleta conforme o seu setor/bairro, para facilitar o entendimento da população quanto a divisão de bairros e frequência de coleta.



Tabela 09 - COLETA SETOR OESTE

LOCAL	DIA DE COLETA	HORÁRIO DE COLETA
Zona Urbana: ALVORADA, BOA VISTA, FERROVIÁRIO, GET. VARGAS, SÃO JOSÉ, ELIZABETH, HERVAL, LUIZ FLOGLIATO. + Zona Rural: LOCALIDADES: ALTO DA UNIÃO, FAIXA VELHA, PARADOR	Terças-feiras	07h às 16:40h Nas localidades do interior devem ser realizadas no início da jornada.
Zona Urbana: LULU ILGENFRITZ, PINDORAMA, THOMÉ DE SOUZA, SÃO GERALDO, UNIVERSITÁRIO, MORADA DO SOL, INDUSTRIAL, OSVALDO ARANHA, DISTRITO INDUSTRIAL + Zona Rural – LOCALIDADES: BARREIRO, ESQUINA DUTRA	Sábados	07h às 16:40h Nas localidades do interior devem ser realizadas no início da jornada

4. EQUIPAMENTOS

4.1. Veículos de coleta

Para a execução dos serviços detalhados neste projeto será necessário um total de:

- Dois (2) veículos automotores com carroceria tipo baú fechado de capacidade mínima de 27 m³ soltos sem compactação com portas traseira bipartidas ou porta até metade da altura do baú, e plataforma traseira para coletores, devidamente instalados nos chassis dos veículos.
- O conjunto não poderá, durante a execução do contrato ter idade superior a 5 (cinco) anos, relativos a data de fabricação.



A comprovação da idade dos veículos e da propriedade ou disponibilidade deverá ser apresentada à municipalidade previamente a assinatura do contrato.

A idade do veículo a ser utilizada pela CONTRATADA deverá ser ajustada quanto ao seu valor, remuneração e depreciação na planilha orçamentária.

4.2. Previsões gerais

Caso o município venha a adotar sistema de coleta com contêineres, a CONTRATADA terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do recebimento do ofício de comunicação, para instalar nos veículos os dispositivos para basculamento de contêineres ou disponibilizar veículos compatíveis, conforme especificações definidas pelo município.

As marcas, os modelos e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério do proponente, desde que atendidas as regras aqui estabelecidas e legislações de trânsito vigentes.

Os veículos automotores e equipamentos apresentados pela proponente para realização do serviço deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a assinatura do contrato e o conjunto (veículo e baú) estarem em perfeitas condições de operação.

4.3. Apresentação e disponibilidade de veículos

A CONTRATADA deverá apresentar a documentação dos veículos a ser utilizado, e também, nos casos de frota alugada, o respectivo contrato de locação com reconhecimento das partes.

Os veículos automotores e equipamentos apresentados pela proponente para realização do serviço deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a assinatura do contrato e o conjunto (veículo e carroceria) estarem em perfeitas condições de operação.



4.4. Itens e acessórios obrigatórios nos veículos

São itens e acessórios obrigatórios nos veículos:

- Sinalização rotativa cor âmbar;
- Tacógrafo;
- O veículo será dotado de rastreador, visualizável pela Fiscalização em tempo real, que mostre horário e localização nas ruas do roteiro;
- Iluminação na tampa do coletor para permitir a visualização em trabalho noturno;
- Pintura cor branca e espaço reservado em ambas as laterais dos equipamentos compactadores para a veiculação de campanhas institucionais, que poderão ser pintadas ou adesivadas, por conta da CONTRATADA, conforme modelo a ser fornecido pelo órgão de fiscalização;
- Nome da empresa CONTRATADA e telefone instalados por adesivo ou pintura nas laterais da carroceria/compactador do veículo e nas portas, de maneira visível;
- Dispositivo sonoro de marcha ré.
- Os ruídos ocasionados pelos veículos devem atender ao disposto nas normas vigentes, as quais estabelecem limites para emissão de ruídos em veículos;
- O veículo deverá contar com dispositivos antiemissão de poluentes (catalisadores), adequados a legislação vigente;
- Atender a todos os critérios das normas de trânsito brasileira.

4.5. Controle de veículos

A contratada deverá dispor de monitoramento dos veículos, sendo obrigatória a permissão do acesso a Fiscalização.

A CONTRATADA deverá manter diário de bordo de veículos ou documento equivalente, devendo dispor à contratante sempre que requisitado, no qual deverá ser preenchido diariamente, no mínimo:

- Setor de Coleta;



- Identificação do veículo;
- Identificação do motorista e dos coletores;
- Horário de início e término de coleta;
- Respectivas quilometragens por setor;
- Detalhes de interrupções ou problemas mecânicos ocorridos.

4.6. Conservação e manutenção

Todos os equipamentos deverão ser sempre mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza, funcionamento do velocímetro, hodômetro e tacógrafo.

Em casos de quebra ou falha do veículo, a CONTRATADA deverá retirá-lo imediatamente de via pública.

Os veículos devem receber manutenção (mecânica, lavagem, elétrica, borracharia, etc.) que atendam as necessidades dos serviços, evitando a interrupção dos mesmos por problemas diversos.

4.7. Reposição de veículos

A proponente deverá dispor de qualquer equipamento necessário, para reposição num período máximo de 6 (seis) horas para que não haja descontinuidade nem perda na qualidade dos serviços, em situação de quebra, falha, equipamento inadequado ou tecnicamente insuficiente ao serviço.

O veículo de substituição deverá ter características e condições compatíveis com o descrito neste projeto.

A Fiscalização poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências, sendo que o veículo de substituição deve atender a todos os critérios aqui mencionados.

4.8. Seguro de veículos

Os veículos coletores devem apresentar apólice de seguro contra terceiros (apólice que protege o titular de todos os danos que forem causados a terceiros em caso de



acidente), adotando, no mínimo, as seguintes coberturas: Danos Materiais R\$ 100.000,00; Danos Corporais R\$ 100.000,00; Morte R\$ 5.000,00 e Invalidez Permanente: R\$ 5.000,00.

4.9. Garagem

A empresa CONTRATADA deverá manter, no Município de Ijuí, um local para depósito de equipamentos e base de operações, bem como devem apresentar um número de telefone fixo a ser divulgado à população para esclarecimentos, reclamações e solicitações diversas, bem como um telefone 24 horas (podendo ser celular), que servirá de contato com o órgão fiscalizador em horário não comercial, ficando a CONTRATADA responsável por todas as despesas provenientes deste.

A CONTRATADA deverá manter seus veículos armazenados em local seguro, protegido e evitar ao máximo transtorno à comunidade quanto ao odor, ruídos excessivos e demais incômodos.

4.10. Veículo auxiliar

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar no município um veículo auxiliar a disposição do setor administrativo para fins de fiscalização, acompanhamento e atividades inerentes aos serviços de coleta.

No veículo deverá ser mantido diário de bordo ou documento equivalente, no qual deverá ser registrada a data, horário de saída e chegada, km de saída e chegada, motivo do deslocamento, assinatura do motorista e/ou responsável pelo deslocamento. Esse controle de deslocamento deverá ser entregue a contratante ao final de cada mês para fins de comprovação e pagamento.

O veículo deverá apresentar a identificação da empresa nas suas laterais, seja por fixação de adesivo ou pintura.

A quilometragem média prevista para este veículo é de 15km/dia.

Deslocamentos não justificados ou para outras finalidades que não as relatadas neste item, não serão custeadas pela contratante.

Este veículo deverá apresentar apólice de seguro contra terceiros.



Admite-se para este veículo que o mesmo apresente até 10 (dez) anos entre a data de fabricação e ano atual, sendo que a idade do veículo deverá ser ajustada na planilha orçamentária.

5. MÃO DE OBRA – CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1. Reclamatórias e obrigações trabalhistas

Será de responsabilidade da CONTRATADA a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem, durante a execução da sua jornada de trabalho.

São de responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações trabalhistas e indenizatórias.

Cabe a CONTRATADA fiscalizar o cumprimento da pausa intrajornada e demais direitos e obrigações dos seus funcionários.

Quaisquer reclamações trabalhistas geradas a partir deste contrato entre a CONTRATADA e seus funcionários, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE isenta de responder por este tipo de ação judicial.

Recomenda-se que a equipe ou parte dela tenha experiência na prestação de serviços compatíveis aos descritos neste projeto.

5.2. Proibições

Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte da equipe CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

Será terminantemente proibido ao funcionário a serviço da coleta fazer catação ou triagem, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie dos munícipes.



É proibida a entrada da equipe de coleta em áreas privadas para a execução do serviço, salvo em situações extremas e previamente ajustada com a Fiscalização do contrato.

É proibida a prática de amontoamento pelos coletores de resíduos em vias públicas, passeios e afins, sendo cabível a solicitação de desligamento do(s) funcionários que forem flagrados realizando tal procedimento.

A fiscalização dos serviços terá direito de exigir substituição de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá ser realizada dentro de 48 (quarenta e oito) horas.

5.3. Apresentação do pessoal

Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física, qualificação e treinamento que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto do contrato. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, zelosos, atenciosos e educados com o público.

A guarnição, formada pelo motorista e coletores de cada veículo, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados com sola antiderrapante e fechados, e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva. Para os coletores, será solicitado o uso de uniformes com faixas refletivas para melhor identificação e segurança.

5.4. Considerações gerais

Todos os funcionários devem conhecer as cláusulas do contrato inerente aos seus serviços, podendo, a critério do órgão fiscalizador do contrato, ser realizada reunião informativa a todos os funcionários vinculados aos serviços de Ijuí/RS.

A fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar reunião com a equipe prestadora do serviço.

À CONTRATADA caberá seguir as normas e regras trabalhistas, estabelecidas em legislações e demais normas aplicáveis.



A CONTRATADA deverá orientar seus funcionários quanto ao uso do banheiro em locais diversos da sede administrativa, no percurso da rota, considerando possibilitar acesso em outros pontos de referência, como banheiros públicos, postos de combustíveis, entre outros.

6. MÃO DE OBRA – CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS

6.1. Equipe de Guarnição

6.1.1. Formação da equipe de guarnição

A equipe de guarnição deverá ser formada de 1 (um) motorista e de 3 (três) coletores que operarão o veículo de coleta de acordo com a jornada de trabalho estabelecida e disposta em convenção coletiva própria.

Tendo em vista os setores de coleta e os veículos necessários a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá possuir, para a coleta dos resíduos sólidos recicláveis, 2 (dois) motoristas e 6 (seis) coletores.

O motorista, além de experiência em serviços similares dentro de área urbana, deverá ter como característica pessoal ser cauteloso e cordial com a comunidade.

Os coletores deverão estar atentos ao trânsito, executando o serviço com dedicação e presteza.

Durante a execução dos serviços a equipe deverá operar de maneira discreta, respeitando os munícipes e com perícia.

6.1.2. Apresentação da equipe

Os coletores deverão possuir capacidade física para o desempenho da função, trabalhar em boas condições de asseio pessoal e apresentação e serem educados com os munícipes.

A equipe de guarnição deverá se apresentar sempre uniformizada, sendo de responsabilidade do funcionário a higiene e conservação dos mesmos e devolução em caso de rescisão do contrato de trabalho.

Deverá constar no uniforme dos funcionários o nome da CONTRATADA.



Deverá ser disponibilizado uniformes, nas quantidades e características descritas em planilha orçamentária para os coletores, motoristas e faxineiro.

6.1.3. Orientações gerais

Nos períodos em que o veículo estiver fora do setor de coleta, ou no trajeto até o local de descarga os coletores não deverão estar na plataforma do veículo.

Todos os componentes da guarnição deverão colaborar para que o serviço transcorra sem algazarras e de forma ordeira.

6.2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's

Os funcionários da equipe de guarnição operante deverão apresentar-se sempre uniformizados, constando de no mínimo:

- Motoristas
 - Calça;
 - Camiseta manga curta;
 - Camiseta manga longa;
 - Calçado de segurança.

- Coletores
 - Calça com faixas refletivas;
 - Camiseta manga curta com faixas refletivas;
 - Camiseta manga longa com faixas refletivas;
 - Boné;
 - Calçado de segurança;
 - Capa de chuva, nos dias em que necessite;
 - Luva reforçada própria para o recolhimento do resíduo sólido;
 - Óculos de proteção individual.



- Faxineiro
- Calça;
- Camiseta manga curta;
- Calçado de segurança.

Os uniformes devem ser fornecidos gratuitamente pelo empregador, sendo de responsabilidade do funcionário a higiene e conservação dos mesmos e devolução em caso de rescisão do contrato de trabalho.

As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade, sendo que a quantidade total prevista por este contrato está detalhada na Planilha Orçamentária.

6.3. Equipe Administrativa

A CONTRATADA deverá manter uma base de operações com escritório e garagem no município de Ijuí com equipe administrativa que sirva de suporte ao funcionamento dos serviços, proporcionando condições para que os mesmos cumpram suas funções. A referida Equipe Administrativa é composta por 1 (um/a) Auxiliar Administrativo(a), 1 (um/a) Supervisor/Coordenador de Equipes e 1 (um/a) Faxineiro(a). Este último, por sua vez, terá jornada de trabalho reduzida pela metade, sendo que sua permanência na sede administrativa será no turno da manhã ou a tarde.

O(a) Auxiliar Administrativo(a) irá executar tarefas específicas e rotinas administrativas. Deverá conhecer os roteiros, e será responsável pelo atendimento direto e indireto dos munícipes.

O Supervisor/Coordenador de Equipes irá gerenciar e supervisionar os serviços executados. Deverá conhecer os roteiros, acompanhar a coleta quando necessário, orientar os funcionários e resolver as implicações decorrentes do serviço, devendo ter autonomia e discernimento para solucionar os problemas da operação.



O(a) Faxineiro(a) deverá executar as tarefas de limpeza do local administrativo, banheiros, cozinha/espço de refeições, bem como a garagem dos veículos, se possível, e outros espaços que sejam utilizados para a prestação do serviço.

A base de operações deverá possuir banheiro, no qual os funcionários tenham livre acesso durante a jornada de trabalho. O local também deverá apresentar espaço para que os funcionários possam realizar a refeição e descanso intrajornada.

O local também deverá apresentar espaço adequado para que os funcionários possam realizar a refeição e descanso intrajornada.

A CONTRATADA poderá optar pela contratação de funcionários do sexo feminino ou masculino para qualquer dos cargos.

7. AFERIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços relativos a CRSR serão aferidos pelos registros de tacógrafos apresentados mensalmente pela empresa, e remunerados por quilômetro realizado para coleta ponto a ponto e depósito nos pontos de recebimento.

A quantidade de ruas, o itinerário de coleta e a quantidade de resíduos coletada poderão sofrer alterações durante o contrato, sendo a planilha de composição de custos a ferramenta de ajuste dos valores dos serviços para maior ou menor, obedecidos os limites de preço.

Tendo em vista que o percurso total para realização dos serviços perfaz uma distancia média mensal de 3334 km; e que o pagamento dos serviços referentes será de acordo com a quilometragem realizada; fica limitada a até o máximo de 4000 km, para efeito de pagamento dos serviços, exceto em casos excepcionais, acatados pelo setor fiscal do contrato, solicitados pelos gestores do contrato e superiores hierárquicos.

Ressalta-se que os componentes da Planilha de Composição de Custos que eventualmente não incidirem em despesas da contratada, caso ocorram, serão deduzidos na/nas planilhas de composição de custos mensais. Portanto, poderão ocorrer glosas nos pagamentos mensais, caso a CONTRATADA não comprovar a despesa coincidente com a planilha orçamentária.



7.1. Documentos comprobatórios para pagamento

Para fins de medição e aferição de execução contratual, no que tange a comprovação da técnica de execução e operação, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a CONTRATANTE:

- Planilha da quilometragem percorrida, em formato pdf e excel;
- Planilha da pesagem das cargas do período, em formato pdf e excel;
- Planilha com o registro de abastecimento de todos os veículos utilizados para a prestação dos serviços, em formato pdf e excel;
- Planilha com o registro dos pontos dos funcionários, contendo horário de entrada, saída e intervalo intrajornada, em formato pdf e excel;
- Cópia dos tacógrafos, devidamente carimbado e assinado pelo Supervisor local;
- Cópia dos comprovantes de pesagem, devidamente carimbado e assinado pelo Supervisor local;
- Cópia dos pontos dos funcionários, devidamente carimbado e assinado pelo Supervisor local;
- Relatório de funcionários ativos, em férias, em gozo de benefício doença e demitidos no período, devidamente carimbado e assinado pelo Supervisor local;
- Comprovante de pagamentos de salários e benefícios dos funcionários, devidamente carimbado e assinado pelo Supervisor local.

Além dos documentos anteriormente citados, poderão ser solicitados informações e relatórios complementares os quais a fiscalização julgar necessários.

O procedimento de entrega dos documentos deverá ser ajustado entre CONTRATADA e CONTRATANTE, podendo ser admitido o formato digital (drive ou outro que venha substituí-lo), desde que o responsável pela CONTRATADA ateste a veracidade dos documentos por meio de declaração assinada ou outra forma.



Importante dizer que o setor de contabilidade poderá solicitar documentos complementares para fins de pagamento, os quais deverão ser providenciados pela CONTRATADA.

8. COMPOSIÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

8.1. Planilha orçamentária

Os valores de composição da planilha são estimativos e servem como paradigma para a contratação.

Caso observem-se divergências entre a descrição do item e o cálculo na planilha orçamentária, sobrepõe-se o cálculo.

Os valores, percentuais e informações que compõem a planilha orçamentária referente a execução do objeto do contrato deverão ser devidamente comprovados pela empresa para fins de pagamento mensal. Caso isso não ocorra, o referido item poderá ser deduzido (glosado) pela CONTRATANTE para fins de pagamento.

A planilha foi elaborada tomando como referência o manual “Orientação técnica serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares – projeto, contratação e fiscalização” do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Informa-se que para o cálculo da Remuneração e Depreciação utilizou-se a metodologia demonstrada neste manual, sendo que o mesmo está disponível para acesso no *site* do TCE.

Além disso, foram utilizados dados históricos da coleta municipal, como é o caso da quantidade coletada (tonelada), quilometro rodado e consumo de combustível.

Para os valores unitários dos itens demonstrados na planilha, realizou-se pesquisa de mercado para melhor ajustar os valores.

Quanto aos veículos, foram tomadas as estimativas de valores da tabela FIPE, considerando o veículo/chassi zero quilômetro.

Caso uma mesma empresa venha a ser contrata para os serviços de coleta de resíduos orgânicos e de recicláveis, os custos que não existirem em ambos os serviços serão glosados, para que não ocorram remunerações desnecessárias ou pagamento de



itens/serviços que não precisam ser fornecidos duplamente, como é o caso do serviço de Faxineiro.

Por fim, considerando as diferentes modalidades de licitação encontradas na Lei Federal nº 8666 de 1993, independente de qual alternativa for tomada como própria para o certame de contratação, indica-se atentar para os valores propostos pelos licitantes nas composições da planilha orçamentária de modo que não tornem o serviço inexecutável. Embora o princípio da economicidade seja importante e deve pautar todos os processos de contratação com o ente público, o serviço de coleta de resíduos sólidos demanda qualidade, pois seus reflexos são observados na saúde, qualidade de vida e bem estar da população, além de impactar nas questões ambientais.

8.2. Percurso e quilometragem percorrida

A quantificação referência para composição da planilha orçamentária para a quilometragem percorrida estão de acordo com o histórico observado no município.

Se houver acréscimo de percurso e resíduos além do projetado durante o período de execução dos serviços, poderá ocorrer revisão de itinerários, rotas, cronogramas e equipes, desde que devidamente justificado e acordado entre as partes.

8.3. Consumo de combustível e pneus

Para aferição do consumo de combustível, tomou-se como base a experiência histórica local, haja vista que existe um controle quanto o consumo e média de consumo por veículo.

Por outro lado, quanto aos pneus, devido ao fato de que o acompanhamento histórico ficou limitado, utilizou-se o Relatório Final do Programa de Pesquisa da Escola de Contas e Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, o qual traz estudos de casos sobre a composição de custos para a coleta. Observou-se que neste manual, os estudos de casos apresentados para pneu apontaram para uma vida útil de 30.000 a 40.000 km, considerando duas recapagens. Adotou-se, portanto, na planilha orçamentária o índice de durabilidade de 40.000 km.



Espera-se, no entanto, que seja possível desenvolver estudos de longo prazo que permita verificar a realidade local quanto a durabilidade do pneu.

8.4. Insalubridade

O percentual e, conseqüentemente, o valor a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA referente ao item INSALUBRIDADE dos funcionários deverá ser comprovado pela CONTRATADA por meio de laudos técnicos realizados por profissionais, acompanhados da referida anotação de responsabilidade técnica, que atestem tal necessidade e graduação do benefício ou documento similar e representativo da categoria. Em caso de conflito com o constante na planilha orçamentária, a mesma será ajustada para atender os valores comprovados pelo referido laudo. Por outro lado, em caso de não apresentação deste documento de comprovação, a CONTRATADA poderá glosar integralmente o benefício.

8.5. Glosas e deduções do valor de pagamento

Os valores, percentuais e informações que compõem a planilha orçamentária referente a execução do objeto do contrato deverão ser devidamente comprovados pela empresa para fins de pagamento mensal. Caso isso não ocorra, o referido item poderá ser deduzido (glosado) pela CONTRATANTE para fins de pagamento.

8.6. Reajuste anual de quantitativo e valores

Por se tratar de um contrato de 60 meses, sugere-se que anualmente ocorra o reajuste de valores, considerando a forma e em índices determinados pelo setor responsável (possivelmente Coordenadoria de Compras e Patrimônio – COPAM) e expressos em contrato.

Indica-se o uso de convenção coletiva ou afins para o que se tratar de remuneração de funcionários e benefícios de natureza afim.

Quanto a itens específicos da planilha orçamentária, sugere-se que seja avaliado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA a possibilidade de ajuste anual, considerando a



mesma data base a ser utilizada para reajuste de insumos gerais e mão de obra, tomando como parâmetro os dados históricos atualizados. Os itens para os quais se referem esta indicação são:

- Quilometragem percorrida;
- Consumo de combustível para a frota;
- Remuneração e depreciação;
- Valor dos caminhões de coleta (chassi), bem como veículo auxiliar, considerando tabela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE;
- Licenciamento e seguro de veículo, no que tange ao DPVAT, CRLV e IPVA;
- Valor de combustível conforme ANP.

Quanto a vida útil dos pneus, caso se tenham dados técnicos oriundos de acompanhamento local, pode-se avaliar entre CONTRATADA e CONTRATANTE a possibilidade de atualização deste índice na planilha orçamentária, desde que pautada na legalidade.

Por fim, embora a sugestão para ajuste anual esteja expresso neste documento, caberá parecer jurídico para atestar a legalidade quando da sua execução, haja vista que este tipo de procedimento acarreta em possíveis aditivos contratuais.

8.7. Previsões futuras

A alteração do cenário atual apresentado por este projeto e mapas de coleta, bem como a implantação de novos sistemas de coleta, por exemplo, containerização, implantação de novas associações ou pontos de recebimentos, entre outros, ensejará ajuste entre as partes (CONTRATADA/CONTRATANTE) para melhor se adequar ao novo cenário, ficando a CONTRATADA obrigada a cumprir as determinações da contratante para fins de cumprir o objeto desse contrato, mantendo o equilíbrio econômico financeiro do contrato.

Se houver acréscimo de resíduos além do projetado na planilha orçamentária durante o período de execução dos serviços, poderá ocorrer revisão de itinerários, rotas,



cronogramas e equipes, desde que devidamente solicitado pela empresa e gestor do contrato.

9. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Recomenda-se que a CONTRATADA apresente qualificação técnica compatível com o serviço a ser prestado, com conhecimento referente as operações do sistema de coleta. Observe-se que se trata de um serviço específico, para o qual é necessário conhecer o espaço e os procedimentos para evitar comprometimento na qualidade da execução.

10. VISITA TÉCNICA

Recomenda-se que os interessados em participar do certame realizem visita local, avaliando e estudando “*in loco*” as áreas de coleta e as condições de acesso aos locais de descarga, entre outros.

As visitas serão realizadas por pelo menos um dos representantes da interessada, em dias a serem agendados junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA pelo telefone (55) 3332 9384 e/ou email smma@ijui.rs.gov.br, observados e os dias/limites estabelecidos no Edital para tal procedimento.

Aos que comparecerem, será emitido um atestado de visita conforme Anexo 7.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este projeto traz as especificações esperadas para a execução dos serviços de coleta de resíduos recicláveis no município de Ijuí.

Indica-se que o interessado realize visita técnica para conhecer a realidade local previamente a abertura do certame.

Possíveis atualizações e ajustes referentes ao descrito neste documento poderão se fazer necessárias durante a execução do contrato, cabendo ajuste entre as partes para tal procedimento. Considerando se tratar de um contrato de serviços contínuos, poderão haver reduções nas equipes e/ou equipamentos, desde que tecnicamente justificado e



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



ajustado entre as partes, motivados por novas situações ou alterações nas condições da gestão dos resíduos do município.

Ressalta-se que as cidades, assim como os serviços de saneamento são dinâmicos. É importante que CONTRATADA e CONTRATANTE operem de maneira cooperativa, tendo como objetivo a preservação da saúde pública e a prestação de serviço de qualidade.

Por fim, informa-se que caso sejam necessárias maiores informações e esclarecimentos, o interessado deverá contatar na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, telefone e endereço no rodapé, ou por email: smma@ijui.rs.gov.br.

MUNICÍPIO DE IJUÍ-PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Joice Oliveira
Eng^a Química - CREA/RS 149.476



ANEXOS

Anexo 1: Mapas da Coleta de Resíduos Domiciliares – Zona Urbana e Rural

Anexo 2: Planilha Orçamentária Estimada – Resíduos Domiciliares

Anexo 3: Mapas da Coleta do Resíduo Reciclável – Zona Urbana e Rural

Anexo 4: Planilha Orçamentária Estimada – Resíduos Recicláveis

Anexo 5: Regulamento com previsões gerais para execução dos serviços e aplicação de penalidades

Anexo 6: Anotação de Responsabilidade Técnica

Anexo 7: Modelo de Atestado de Vistoria



REFERÊNCIAS

1. **Economicidade dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos.** Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Escola de Contas e Gestão do TCE/RJ. Rio de Janeiro, 2017.
2. **IBGE.** Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Acesso em 06 de julho de 2020, disponível em IBGE: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rs/ijui/panorama>
3. **Orientação técnica serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares. Projeto, contratação e fiscalização.** Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. 2ª Edição. Porto Alegre, 2019.
4. **SNIS.** Sistema Nacional de Resíduos Sólidos. Acesso em 19 de julho de 2020, disponível em SNIS: <http://www.snis.gov.br/diagnosticos/residuos-solidos>
5. **Plano Municipal de Saneamento Básico. PLAMSAB.** Acesso em 19 de julho de 2020, disponível em IJUÍ: https://www.ijui.rs.gov.br/paginapref/downloads/plano_municipal_de_saneamento_-_plamsab
6. **Política Nacional de Resíduos Sólidos.** Lei Federal nº 12305 de 2 de agosto de 2010. Acesso em 19 de julho de 2020, disponível em PLANALTO: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm.

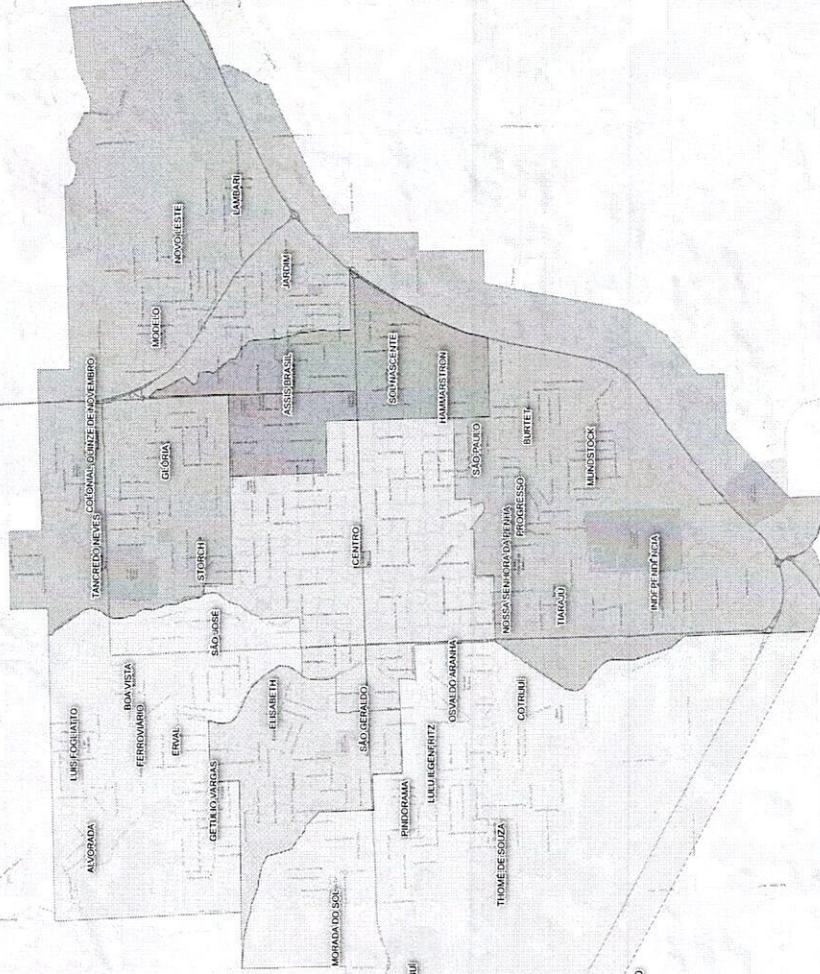


MUNICÍPIO DE IJUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

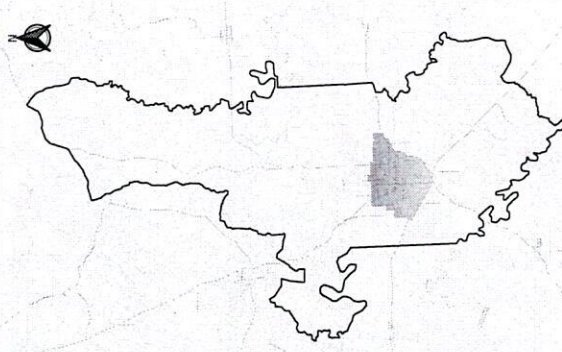


Anexo 1: Mapas da Coleta de Resíduos Domiciliares – Zona Urbana e Rural

COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (RSD)
ÁREA URBANA



MAPA DO MUNICÍPIO DE JUÍZ



LEGENDA:

- COLETA CENTRAL - SEGUNDA A SÁBADO
- COLETA LESTE - TERÇA, QUINTA E SÁBADO
- COLETA LESTE (NORTURNA) - TERÇA, QUINTA E SÁBADO
- COLETA OESTE - SEGUNDA, QUARTA E SEXTA
- COLETA OESTE (NORTURNA) - SEGUNDA, QUARTA E SEXTA-FEIRA
- TRANSDORNO



MUNICÍPIO DE JUÍZ - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
TRAVESSA DOM PEDRO I, 46 - ASSIS BRASIL

PROJETO : COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES
LOCAL : ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE JUÍZ

COLETA DOMICILIARES - ZONA URBANA

DATA: JULHO/2020

PRANCHAS:

RSD-01

JUÍZ DE FORA
ENGENHEIRA QUÍMICA

ANTENOR HECK WEBER
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (RSD)
LOCALIDADES RURAIS E SEDES DISTRITAIS



LEGENDA

- ROTA 1: TERÇA-FEIRA
PARQUE DE EXPOSIÇÕES - AEROPORTO - LINHA 8 - FLORESTA
- ROTA 2: QUARTA-FEIRA
ESQUINA HEDELMANN - ITAI - SANTO ANTÔNIO
- ROTA 3: QUINTA-FEIRA
FAZENDA VELHA - PARADOR - ALTO UNÃO - BARREIRO - ESQUINA DUTRA
- ROTA 4: SEXTA-FEIRA
SANTANA - FONTE LUÍ - CHORÃO - ESQUINA IRIGANG - CAPÃO BONITO - MALHA
- TRANSPORTE



MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
TRAVESSA DOM PEDRO I, 46 - ASSIS BRASIL

PROJETO : COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES
LOCAL : LOCALIDADES RURAIS E SEDES DISTRITAIS DO MUNICÍPIO DE IJUÍ

COLETA DOMICILIAR - ZONA RURAL

DATA: JULHO/2020

0 1 2 3 km



JOSÉ OLIVEIRA
ENGENHEIRO QUÍMICO

ANTENOR RECK WETTER
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

PRANCHA:

RSD-02



MUNICÍPIO DE IJUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Anexo 2: Planilha Orçamentária Estimada – Resíduos Domiciliares

ANEXO 2

MUNICÍPIO DE IUJÚ - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTEPlanilha Orçamentária
COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

INFORMAÇÕES GERAIS		UNIDADE	TOTAL
I	DADOS GERAIS		
1	Dias de coleta/ano	Dias	309,17
2	Média dias de trabalho	Dias/mês	25,76
3	Média semanas	Semanas/mês	4,35
9	Quilometragem média mensal - coleta diurna	km/mês	7869,40
10	Quilometragem média mensal - coleta noturna	km/mês	4817,60
11	Quilometragem média mensal	km/mês	12687,00
12	Quilometragem média diária	km/dia	492,43
13	Quilometragem média mensal - veículo auxiliar	km/mês	386,46
14	Resíduos sólidos recolhidos	Tonelada/mês	1.391,00
II	INSUMOS BÁSICOS		
1	Diesel S10	R\$/l	R\$ 3,23
2	Gasolina	R\$/l	R\$ 4,16
3	ARLA 32	R\$/l	R\$ 2,46
4	Pneu novo (caminhão)	R\$/un.	R\$ 1.462,12
5	Recapagem de pneu (caminhão)	R\$/un.	R\$ 563,00
6	Pneu novo (automóvel)	R\$/un.	R\$ 211,52
7	Instalação e locação de sistema de monitoramento	R\$/mês/veic.	R\$ 82,34
8	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S		
9	Calça com faixa refletiva - Coletor	R\$/un.	R\$ 48,53
10	Camiseta manga curta com faixa refletiva - Coletor	R\$/un.	R\$ 29,90
11	Camiseta manga longa com faixa refletiva - Coletor	R\$/un.	R\$ 48,77
12	Boné - Coletor	R\$/un.	R\$ 41,66
13	Calçado de segurança - Coletor	R\$/un.	R\$ 92,20
14	Capa de chuva de PVC - Coletor	R\$/un.	R\$ 12,10
15	Luva anticorte - Coletor	R\$/un.	R\$ 24,46
16	Óculos de proteção - Coletor	R\$/un.	R\$ 9,96
17	Calça - Motorista	R\$/un.	R\$ 36,63
18	Camiseta manga curta - Motorista	R\$/un.	R\$ 23,26
19	Camiseta manga longa - Motorista	R\$/un.	R\$ 29,96
20	Calçado de segurança - Motorista	R\$/un.	R\$ 69,89
21	Calça - Faxineiro	R\$/un.	R\$ 36,63
22	Camiseta - Faxineiro	R\$/un.	R\$ 23,26
23	Calçado - Faxineiro	R\$/un.	R\$ 69,89
24	Luvas limpeza - faxineiro	R\$/un.	R\$ 8,28
25	Protetor Solar	R\$/g	R\$ 0,20
26	VEÍCULOS		
27	Veículo coleta - Chassi	R\$/un.	R\$ 251.801,75
28	Equipamento Compactador 15m³ (8,4 ton)	R\$/un.	R\$ 115.733,33
29	Veículo auxiliar	R\$/un.	R\$ 38.791,50
30	OUTROS INSUMOS		
31	Recipiente térmico para água (5L)	R\$/un.	R\$ 30,59
32	Pá de Concha	R\$/un.	R\$ 20,64
33	Vassoura	R\$/un.	R\$ 16,79
34	Escovão/pano para limpeza	R\$/un.	R\$ 10,25
35	Material de limpeza - desinfetante	R\$/l	R\$ 9,51
III	DESPESAS COMPLEMENTARES DE FROTA - IMPOSTOS E SEGUROS		
1	Seguro obrigatório (DPVAT) Caminhões	R\$/ano/veículo	R\$ 5,78
2	Seguro obrigatório (DPVAT) Automóvel	R\$/ano/veículo	R\$ 5,23
3	Taxa de expedição do documento (CRLV)	R\$/ano/veículo	R\$ 87,42
4	IPVA Caminhões (1%)	R\$/ano/veículo	R\$ 2.518,02
5	IPVA Automóvel (3%)	R\$/ano/veículo	R\$ 1.163,75
6	Seguro Contra Terceiros - Caminhão	R\$/ano/veículo	R\$ 10.417,15
7	Seguro Contra Terceiros - Automóvel	R\$/ano/veículo	R\$ 1.063,33
8	Publicidade - Adesivo de compactador	R\$/ano/veículo	R\$ 203,83
9	Publicidade - Adesivo de portas	R\$/ano/veículo	R\$ 27,56

IV REMUNERAÇÃO DE PESSOAL			
1	Salário base - Motorista de Coleta	R\$/mês	R\$ 1.761,60
2	Salário base - Coletor	R\$/mês	R\$ 1.330,73
3	Salário base - Supervisor/Coordenador/Gerente	R\$/mês	R\$ 2.092,80
4	Salário base - Auxiliar Administrativo	R\$/mês	R\$ 1.474,85
5	Salário base - Faxineiro	R\$/mês	R\$ 1.128,51
6	Auxílio refeição - Motorista de Coleta (20%)	R\$/un.	R\$ 9,36
7	Auxílio refeição - Coletor (19%)	R\$/un.	R\$ 14,10
8	Auxílio refeição - Auxiliar Adm (19%)	R\$/un.	R\$ 14,10
9	Auxílio lanche - Faxineiro (19%)	R\$/un.	R\$ 7,06
10	Auxílio refeição - Supervisor (20%)	R\$/mês	R\$ 331,20
11	Vale transporte	R\$/un.	R\$ 3,50
12	Encargos sociais	%	73,57%

V FROTA			
1	FROTA DE COLETA		
2	Coleta diurna	veículos	4
3	Coleta noturna	veículos	3
4	Reserva técnica (não necessária no município)	veículos	0
5	Total de veículos para frota de coleta	veículos	4
6	FROTA AUXILIAR		
7	Veículo Auxiliar	veículos	1
8	Total de veículos auxiliares para coleta	veículos	1
9	TOTAL DA FROTA DE VEÍCULOS	veículos	5

VI EQUIPE			
1	MÃO DE OBRA		
2	Motoristas diurno	funcionários	4
3	Motoristas noturno	funcionários	3
4	Coletores diurno	funcionários	12
5	Coletores noturno	funcionários	9
6	Gerente/Encarregado/Supervisor	funcionários	1
7	Auxiliar de Escritório/Administrativo	funcionários	1
8	Faxineiro - 1 turno/dia	funcionários	1
9	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS DA MÃO DE OBRA DIRETA	Km/mês	31

VII DETALHAMENTO DE CUSTOS COM MÃO DE OBRA - REMUNERAÇÃO					
1	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL
2	MOTORISTA DIURNO				
3	Horas Normais	hora/mês	220	R\$ 8,01	R\$ 1.761,60
4	Insalubridade	%	40	R\$ 1.045,00	R\$ 418,00
5	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	3,91	R\$ 19,81	R\$ 77,46
6	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$ 14,86	R\$ -
7	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			R\$ 15,85
8	Total parcial do Efetivo	funcionário	4	R\$ 2.272,91	R\$ 9.091,65
9	Encargos sociais		73,57%	R\$ 9.091,65	R\$ 6.688,99
10	Vale transpote		51,53	R\$ 74,65	R\$ 298,61
11	Auxílio alimentação		25,76	R\$ 241,15	R\$ 964,61
12	Total da Remuneração				R\$17.043,86
13	MOTORISTA NOTURNO				
14	Horas Normais	hora/mês	220	R\$ 8,01	R\$ 1.761,60
15	Insalubridade	%	40	R\$ 1.045,00	R\$ 418,00
16	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	3,91	R\$ 19,81	R\$ 77,46
17	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$ 14,86	R\$ -
18	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			R\$ 15,85
19	Adicional noturno	hora/mês		R\$ 188,15	R\$ 188,15
20	Total parcial do Efetivo	funcionário	3	R\$ 2.461,06	R\$ 7.383,17
21	Encargos sociais		73,57%	R\$ 7.383,17	R\$ 5.432,02
22	Vale transpote		51,53	R\$ 74,65	R\$ 223,96
23	Auxílio alimentação		25,76	R\$ 241,15	R\$ 723,46
24	Total da Remuneração				R\$13.762,61
25	COLETOR DIURNO				
26	Horas Normais	hora/mês	220	R\$ 6,05	R\$ 1.330,73
27	Insalubridade	%	40	R\$ 1.330,73	R\$ 532,29
28	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	3,91	R\$ 16,94	R\$ 66,21
29	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$ 12,70	R\$ -
30	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			R\$ 13,55
31	Total parcial do Efetivo	funcionário	12,00	R\$ 1.942,78	R\$ 23.313,37
32	Encargos sociais		73,57%	R\$ 23.313,37	R\$ 17.152,33
33	Vale transpote		51,53	R\$ 100,51	R\$ 1.206,06
34	Auxílio alimentação		25,76	R\$ 363,33	R\$ 4.359,95

35	Total da Remuneração						R\$46.031,71
36	COLETOR NOTURNO						
37	Horas Normais	hora/mês	220	R\$	6,05	R\$	1.330,73
38	Insalubridade	%	40	R\$	1.330,73	R\$	532,29
39	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	3,91	R\$	16,94	R\$	66,21
40	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$	12,70	R\$	-
41	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$				R\$	13,55
42	Adicional noturno	hora/mês		R\$	142,13	R\$	142,13
43	<i>Total parcial do Efetivo</i>	<i>funcionário</i>	<i>9,00</i>	<i>R\$</i>	<i>2.084,91</i>	<i>R\$</i>	<i>18.764,17</i>
44	Encargos sociais		73,57%	R\$	18.764,17	R\$	13.805,35
45	Vale transpote		51,53	R\$	100,51	R\$	904,55
46	Auxílio alimentação		25,76	R\$	363,33	R\$	3.269,96
47	Total da Remuneração						R\$36.744,03
48	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
49	Horas Normais	hora/mês	220	R\$	6,70	R\$	1.474,85
50	Insalubridade	%	0	R\$	1.045,00	R\$	-
51	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	3,91	R\$	13,41	R\$	52,42
52	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$	10,06	R\$	-
53	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$				R\$	10,73
54	<i>Total parcial do Efetivo</i>	<i>funcionário</i>	<i>1,00</i>	<i>R\$</i>	<i>1.537,99</i>	<i>R\$</i>	<i>1.537,99</i>
55	Encargos sociais		73,57%	R\$	1.537,99	R\$	1.131,54
56	Vale transpote		51,53	R\$	91,86	R\$	91,86
57	Auxílio alimentação		25,76	R\$	363,33	R\$	363,33
58	Total da Remuneração mensal						R\$3.124,72
59	SUPERVISOR						
60	Horas Normais	hora/mês	220	R\$	9,51	R\$	2.092,80
61	Insalubridade	%	40	R\$	1.045,00	R\$	418,00
62	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	3,91	R\$	22,83	R\$	89,23
63	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$	17,12	R\$	-
64	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$				R\$	18,26
65	<i>Total do Efetivo</i>	<i>funcionário</i>	<i>1</i>	<i>R\$</i>	<i>2.618,29</i>	<i>R\$</i>	<i>2.618,29</i>
66	Encargos sociais		73,57%	R\$	2.618,29	R\$	1.926,35
67	Vale transpote		51,53	R\$	54,78	R\$	54,78
68	Auxílio alimentação			R\$	331,20	R\$	331,20
69	Total da Remuneração						R\$4.930,63
70	FAXINEIRO						
71	Horas Normais	hora/mês	110	R\$	5,13	R\$	564,26
72	Insalubridade	%	40	R\$	564,26	R\$	225,70
73	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	1,96	R\$	14,36	R\$	28,11
74	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$	10,77	R\$	-
75	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$				R\$	5,75
76	<i>Total do Efetivo</i>	<i>funcionário</i>	<i>1,00</i>	<i>R\$</i>	<i>823,82</i>	<i>R\$</i>	<i>823,82</i>
77	Encargos sociais		73,57%	R\$	823,82	R\$	606,11
78	Vale transpote		51,53	R\$	112,64	R\$	112,64
79	Auxílio alimentação		25,76	R\$	181,77	R\$	181,77
80	Total da Remuneração						R\$1.724,34
81	TOTAL DE REMUNERAÇÃO						R\$123.361,90

VIII	CUSTOS ADICIONAIS COM MÃO DE OBRA	UNIDADE	TOTAL
1	MOTORISTAS		
2	Calça (4 un./ano)	R\$/mês	R\$ 85,47
3	Camiseta manga curta (4 un./ano)	R\$/mês	R\$ 54,28
4	Camiseta manga longa (3 un./ano)	R\$/mês	R\$ 52,43
5	Calçado de segurança (3 un./ano)	R\$/mês	R\$ 122,31
6	Protetor Solar (500g/ano)	R\$/mês	R\$ 59,04
7	Custo uniforme/EPI's - Motorista	R\$/mês	R\$ 373,53
8	COLETORES		
9	Calça (8 un./ano)	R\$/mês	R\$ 679,47
10	Camiseta manga curta (8 un./ano)	R\$/mês	R\$ 418,60
11	Camiseta manga longa (3 un./ano)	R\$/mês	R\$ 256,04
12	Boné (2 un./ano)	R\$/mês	R\$ 145,81
13	Calçado de segurança (5 un./ano)	R\$/mês	R\$ 806,78
14	Capa de Chuva PVC (2 un./ano)	R\$/mês	R\$ 42,35
15	Luva reforçada (12 un./ano)	R\$/mês	R\$ 513,61
16	Óculos de proteção (6 un./ano)	R\$/mês	R\$ 104,55
17	Protetor Solar (800g/ano)	R\$/mês	R\$ 283,38
18	Custo uniforme/EPI's - Coletor	R\$/mês	R\$ 3.997,64
19	FAXINEIRO		
20	Calça - Faxineiro (2 un./ano)	R\$/mês	R\$ 6,11
21	Camiseta - Faxineiro (4 un./ano)	R\$/mês	R\$ 7,75
22	Calçado - Faxineiro (2 un./ano)	R\$/mês	R\$ 11,65
23	Custo uniformes/EPI's - Faxineiro	R\$/mês	R\$ 25,51

24	CUSTO TOTAL DE UNIFORMES/EPI'S	R\$/mês	R\$	4.396,67
25	FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA			
26	Recipiente térmico para água (5L) - (1 un./caminhão/ano)	R\$/mês	R\$	10,20
27	Pá de Concha - (1 un./caminhão/ano)	R\$/mês	R\$	6,88
28	Vassoura - (5 uni/ano)	R\$/mês	R\$	7,00
29	Escovão para limpeza (6un./ano)	R\$/mês	R\$	5,13
30	Material de limpeza (8l/mês)	R\$/mês	R\$	76,11
31	Custo total de ferramentas e material de limpeza	R\$/mês	R\$	105,30
32	TOTAL DE UNIFORMES + EPI'S + FER. + MAT. LIMPEZA	R\$/mês	R\$	4.501,98

33	TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ADICIONAIS	R\$/mês	R\$	127.863,87
----	--	----------------	------------	-------------------

IX	DETALHAMENTO DE CUSTOS COM FROTA			
1	QUILOMETRAGEM PERCORRIDA			
2	QUILOMETRAGEM COLETA			
3	Quilometragem coleta diurna	Km/mês		7.869
4	Quilometragem coleta noturna	Km/mês		4.818
5	Total quilometragem percorrida na coleta	Km/mês		12.687
6	QUILOMETRAGEM NA RODAGEM AUXILIAR			
7	Quilometragem com o veículo auxiliar	Km/mês		386,46
8	Total quilometragem percorrida com veículo auxiliar	Km/mês		386,46

X	CUSTOS DE FROTA	UNIDADE		TOTAL
1	FROTA DE COLETA			
2	COMBUSTÍVEL			
3	Média de consumo	l/km		0,565
4	Total de combustível da frota	R\$/mês	R\$	23.151,98
5	ARLA			
6	Coeficiente de consumo em relação ao diesel - 5%	l/Km		0,03
7	Total de ARLA da frota	R\$/mês	R\$	881,64
8	LUBRIFICANTES E LAVAGEM			
9	Custo com lubrificantes e lavagem - 5%	R\$/Km	R\$	0,162
10	Total de lubrificantes da frota	R\$/mês	R\$	2.048,95
11	CUSTO DE RODAGEM			
12	Pneu	R\$/jogo	R\$	8.772,70
13	Recapagem pneu (2 recapagens)	R\$/jogo	R\$	6.756,00
14	Total vida útil pneu com 2 recapagens	Km		40.000,00
15	Total de rodagem	R\$/mês	R\$	4.925,32
16	MANUTENÇÃO			
17	Fator de manutenção da frota	R\$/km		0,74
18	Total de manutenção	R\$/mês	R\$	9.388,38
19	SISTEMA DE RASTREAMENTO VIA SATÉLITE			
20	Implantação e locação do sistema de rastreamento/veículo	R\$/mês/veículo	R\$	82,34
21	Total de aluguel do sistema de rastreamento	R\$/mês	R\$	329,37
22	DEPRECIAÇÃO			
23	Chassi - Veículo coleta			
24	Depreciação - Idade máxima 5 anos	%		44,32%
25	Quota de depreciação mensal por chassi	R\$/mês		2336,72
26	Total de depreciação dos veículos	R\$/mês	R\$	9.346,88
27	Compactador			
28	Depreciação - Idade máxima 5 anos	%		44,32%
29	Quota de depreciação mensal por compactador	R\$/mês		1074,01
30	Total de depreciação dos compactadores	R\$/mês	R\$	4.296,02
31	Total de depreciação		R\$	13.642,90
32	REMUNERAÇÃO			
33	CAPITAL INVESTIDO EM CHASSI - VEÍCULOS			
34	Investimento médio	R\$		195.720,46
35	Remuneração de capital mensal - Tx SELIC 2019	R\$/mês		944,35
36	Total de remuneração da frota	R\$/mês	R\$	3.777,40
37	CAPITAL INVESTIDO EM COMPACTADORES			
38	Investimento médio	R\$		89.957,21
39	Remuneração de capital mensal - Tx SELIC 2019	R\$/mês		434,04
40	Total de remuneração dos compactadores	R\$/mês	R\$	1.736,17
41	Total de remuneração		R\$	5.513,58
42	LICENCIAMENTO E SEGURO			
43	Custo Seguro Obrigatório (DPVAT)	R\$/mês	R\$	1,93
44	Taxa de expedição de documento (CRLV)	R\$/mês	R\$	29,14
45	Custo IPVA	R\$/mês	R\$	839,34
46	Custo do seguro contra terceiros	R\$/mês	R\$	3.472,38
47	Total de licenciamento e seguro	R\$/mês	R\$	4.342,79
48	CUSTO TOTAL - FROTA COLETA	R\$/mês	R\$	64.224,91

49	VEÍCULO AUXILIAR			
50	COMBUSTÍVEL COLETA			
51	Coeficiente de consumo	l/Km		0,086
52	Total de combustível veículo auxiliar	R\$/mês	R\$	138,85
53	LUBRIFICANTES E LAVAGEM			
54	Coeficiente de consumo com lubrificantes e lavagem - 5%	R\$/Km	R\$	0,2082
55	Total de lubrificantes da frota	R\$/mês	R\$	80,46
56	CUSTO DE RODAGEM			
57	Pneu	R\$/jogo	R\$	846,07
58	Total vida útil pneu s/ recapagem	Km		30.000,00
59	Total de rodagem	R\$/mês	R\$	10,90
60	MANUTENÇÃO (PEÇAS E ACESSÓRIOS)			
61	Fator de manutenção do automóvel	%/mês		0,33%
62	Total de manutenção	R\$/mês	R\$	125,22
63	DEPRECIACÃO - VEÍCULO AUXILIAR			
64	Depreciação - Idade máxima 10 anos	%		35%
65	Quota de depreciação mensal por veículo	R\$/mês		206,11
66	Total de depreciação dos veículos	R\$/mês		206,11
67	REMUNERAÇÃO - VEÍCULO AUXILIAR			
68	Investimento médio	R\$		27.413,57
69	Remuneração de capital mensal - Tx SELIC 2019	R\$/mês		132,27
70	Total de remuneração da frota	R\$/mês		132,27
71	LICENCIAMENTO E SEGURO			
72	Custo Seguro Obrigatório (DPVAT)	R\$/mês	R\$	0,44
73	Custo Taxa de expedição de documento (CRLV)	R\$/mês	R\$	7,29
74	Custo IPVA	R\$/mês	R\$	96,98
75	Custo do seguro contra terceiros	R\$/mês	R\$	88,61
76	Custo total de licenciamento e seguro	R\$/mês	R\$	193,31
77	CUSTO TOTAL - VEICULO AUXILIAR	R\$/mês	R\$	887,12
78	CUSTOS ADICIONAIS			
79	Publicidade (adesivos carroceria) - (2c./veículo)	R\$/veículo	R\$	54,36
80	Publicidade (adesivos de portas) - (2cj./veículo)	R\$/veículo	R\$	9,19
81	Custo total com adesivo	R\$/mês	R\$	63,54
82	CUSTO TOTAL DA FROTA		R\$	65.175,56

XI	BDI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS	UNIDADE	TOTAL
1	Administração central - AC	%/mês	5,08%
2	Lucro - L	%/mês	10,85%
3	Tributos - ISS - T	%/mês	2,00%
4	Tributos - PIS - T	%/mês	0,65%
5	Tributos - COFINS - T	%/mês	3,00%
6	BDI total	%	23,46%
7	CUSTO MENSAL COM BDI	R\$/mês	R\$45.280,24

XII	PREÇO MENSAL	R\$/mês	R\$ 238.319,67
-----	--------------	---------	----------------

XIII	TONELADA REFERÊNCIA	ton/mês	R\$ 1.391,00
------	---------------------	---------	--------------

XIV	PREÇO POR QUILOMETRO	R\$/Km	R\$ 171,33
-----	----------------------	--------	------------

Ijuí/RS, 20 de julho de 2020.

Joice Oliveira

Joice Oliveira
Eng. Química

MUNICÍPIO DE IJUÍ-PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Joice Oliveira
Engª Química - CREA/RS 149.476

*60 metros
= 238.319,67
por tonelada*

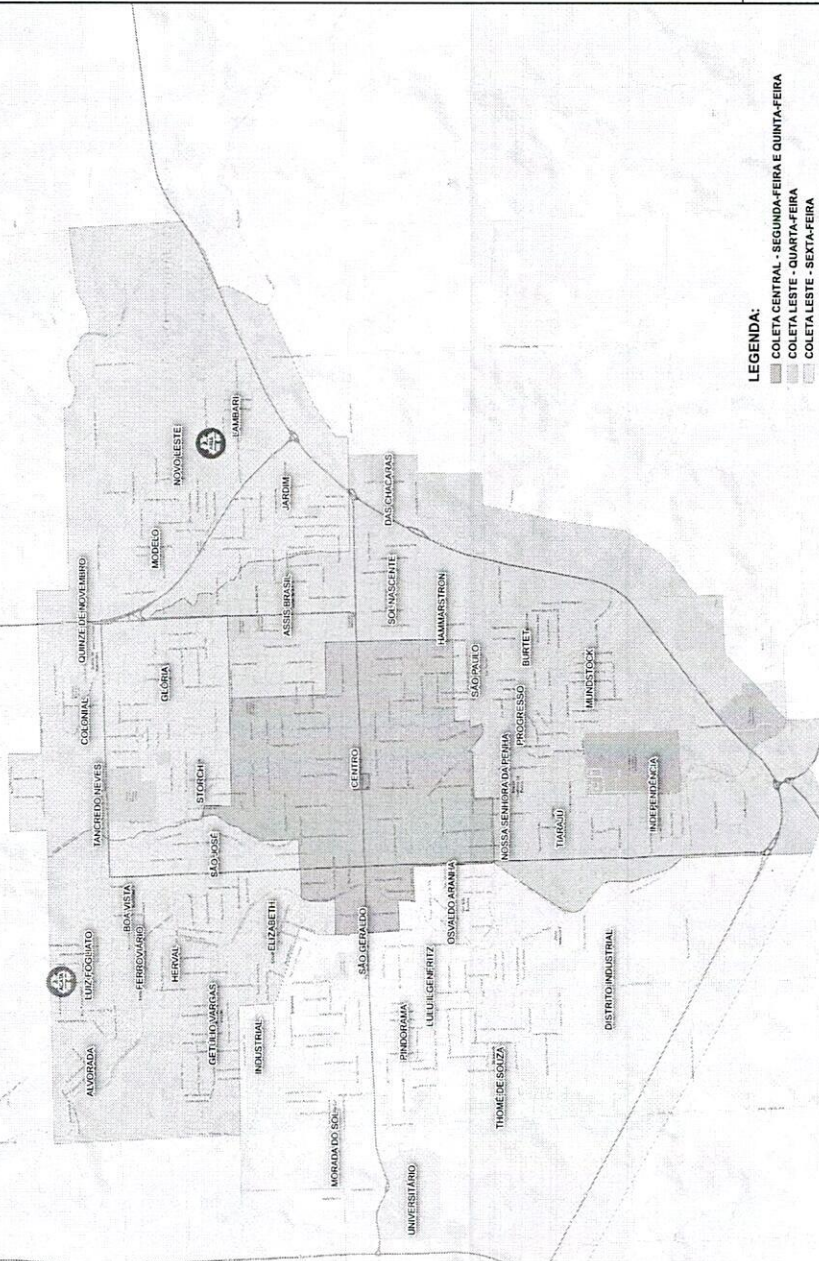


MUNICÍPIO DE IJUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Anexo 3: Mapas da Coleta do Resíduo Reciclável – Zona Urbana e Rural

COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS (RSR)
ÁREA URBANA



- LEGENDA:**
- COLETA CENTRAL - SEGUNDA-FEIRA E QUINTA-FEIRA
 - COLETA LESTE - QUARTA-FEIRA
 - COLETA OESTE - SEXTA-FEIRA
 - COLETA OESTE - TERÇA-FEIRA
 - COLETA OESTE - SÁBADO
 - RECEBIMENTO DE COLETA - ACATA
 - RECEBIMENTO DE COLETA - ARLS



MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
TRAVESSA DOM PEDRO I, 46 - ASSIS BRASIL

PROJETO : COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS
LOCAL : ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA

COLETA RECICLÁVEL - ZONA URBANA

DATA: JUL/2020

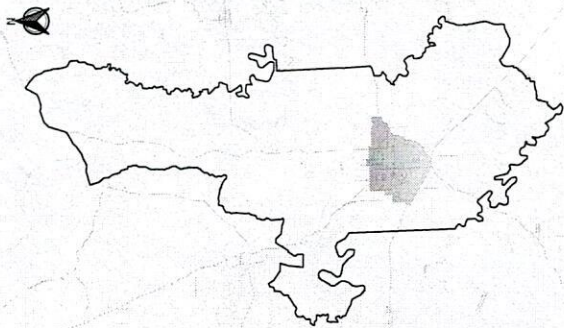
PRANCHAS:

RSR-01

JUIZ OLIVEIRA
ENGENHEIRA QUÍMICA

ANTENOR HECK WELER
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

MAPA DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA



COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS (RSR)
LOCALIDADES RURAIS E SEDES DISTRITAIS



LEGENDA

- ROTA 1: SECUNDA-FEIRA
ESQUINA HEIDEMANN - ITAL - SANTO ANTÔNIO
- ROTA 2: TERÇA-FEIRA
FAZENDA VELHA - PIAADOR - ALTO UNÃO
- ROTA 3: QUINTA-FEIRA
PARQUE DE EXPOSIÇÕES - AEROPORTO - LINHA 8 - FLORESTA - SANTANA
- ROTA 4: SÁBADO
FONTE LUJ - CHORÃO - ESQUINA RIGANG - CAPÃO BONITO - ITAUA
- PONTO DE RECEBIMENTO - ARI 6
- PONTO DE RECEBIMENTO - ACATA



MUNICÍPIO DE LUJ - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
TRAVESSA DOM PEDRO I, 46 - ASSIS BRASIL

PROJETO : COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS
LOCAL : LOCALIDADES RURAIS E SEDES DISTRITAIS DO MUNICÍPIO DE LUJ

COLETA RECICLÁVEL - ZONA RURAL		DATA: JUL/2020
PRANCHIA:		RSR-02
JOSÉ OLIVEIRA ENGENHEIRO QUÍMICO	ANTONIO HECK WELER SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE	





MUNICÍPIO DE IJUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Anexo 4: Planilha Orçamentária Estimada – Resíduos Recicláveis

ANEXO 4

MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTEPlanilha Orçamentária
COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

INFORMAÇÕES GERAIS		UNIDADE		TOTAL
I	DADOS GERAIS			
1	Dias de coleta/ano	Dias		309,17
2	Média dias de trabalho	Dias/mês		25,76
3	Média semanas	Semanas/mês		4,35
9	Quilometragem média mensal - coleta diurna	km/mês		3334,00
12	Quilometragem média diária	km/dia		129,40
13	Quilometragem média mensal - veículo auxiliar	km/mês		386,46
II	INSUMOS BÁSICOS			
1	Diesel S10	R\$/l	R\$	3,23
2	Gasolina	R\$/l	R\$	4,16
3	ARLA 32	R\$/l	R\$	2,46
4	Pneu novo (caminhão)	R\$/un.	R\$	791,41
5	Recapagem de pneu (caminhão)	R\$/un.	R\$	341,00
6	Pneu novo (automóvel)	R\$/un.	R\$	211,52
7	Instalação e locação de sistema de monitoramento	R\$/mês/veic.	R\$	82,34
8	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S			
9	Calça com faixa refletiva - Coletor	R\$/un.	R\$	48,53
10	Camiseta manga curta com faixa refletiva - Coletor	R\$/un.	R\$	29,90
11	Camiseta manga longa com faixa refletiva - Coletor	R\$/un.	R\$	48,77
12	Boné - Coletor	R\$/un.	R\$	41,66
13	Calçado de segurança - Coletor	R\$/un.	R\$	92,20
14	Capa de chuva de PVC - Coletor	R\$/un.	R\$	12,10
15	Luva anticorte - Coletor	R\$/un.	R\$	24,46
16	Óculos de proteção - Coletor	R\$/un.	R\$	9,96
17	Calça - Motorista	R\$/un.	R\$	36,63
18	Camiseta manga curta - Motorista	R\$/un.	R\$	23,26
19	Camiseta manga longa - Motorista	R\$/un.	R\$	29,96
20	Calçado de segurança - Motorista	R\$/un.	R\$	69,89
21	Calça - Faxineiro	R\$/un.	R\$	36,63
22	Camiseta - Faxineiro	R\$/un.	R\$	23,26
23	Calçado - Faxineiro	R\$/un.	R\$	69,89
24	Luvas limpeza - faxineiro	R\$/un.	R\$	8,28
25	Protetor Solar	R\$/g	R\$	0,20
26	VEÍCULOS			
27	Veículo coleta - Chassi	R\$/un.	R\$	165.758,33
28	Carroceria - Baú	R\$/un.	R\$	32.870,83
29	Veículo auxiliar	R\$/un.	R\$	38.791,50
30	OUTROS INSUMOS			
31	Recipiente térmico para água (5L)	R\$/un.	R\$	30,59
32	Pá de Concha	R\$/un.	R\$	20,64
33	Vassoura	R\$/un.	R\$	16,79
34	Escovão/pano para limpeza	R\$/un.	R\$	10,25
35	Material de limpeza - desinfetante	R\$/l	R\$	9,51
III	DESPESAS COMPLEMENTARES DE FROTA - IMPOSTOS E SEGUROS			
1	Seguro obrigatório (DPVAT) Caminhões	R\$/ano/veículo	R\$	5,78
2	Seguro obrigatório (DPVAT) Automóvel	R\$/ano/veículo	R\$	5,23
3	Taxa de expedição do documento (CRLV)	R\$/ano/veículo	R\$	87,42
4	IPVA Caminhões (1%)	R\$/ano/veículo	R\$	1.657,58
5	IPVA Automóvel (3%)	R\$/ano/veículo	R\$	1.163,75
6	Seguro Contra Terceiros - Caminhão	R\$/ano/veículo	R\$	6.740,00
7	Seguro Contra Terceiros - Automóvel	R\$/ano/veículo	R\$	1.063,33
8	Publicidade - Adesivo de carroceria	R\$/ano/veículo	R\$	203,83
9	Publicidade - Adesivo de portas	R\$/ano/veículo	R\$	27,56
IV	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL			
1	Salário base - Motorista de Coleta	R\$/mês	R\$	1.761,60
2	Salário base - Coletor	R\$/mês	R\$	1.330,73
3	Salário base - Supervisor/Coordenador/Gerente	R\$/mês	R\$	2.092,80
4	Salário base - Auxiliar Administrativo	R\$/mês	R\$	1.474,85

5	Salário base - Faxineiro	R\$/mês	R\$	1.128,51
6	Auxílio refeição - Motorista de Coleta (20%)	R\$/un.	R\$	9,36
7	Auxílio refeição - Coletor (19%)	R\$/un.	R\$	14,10
8	Auxílio refeição - Auxiliar Adm (19%)	R\$/un.	R\$	14,10
9	Auxílio lanche - Faxineiro (19%)	R\$/un.	R\$	7,06
10	Auxílio refeição - Supervisor (20%)	R\$/mês	R\$	331,20
11	Vale transporte	R\$/un.	R\$	3,50
12	Encargos sociais	%		73,57%

V	FROTA			
1	FROTA DE COLETA			
2	Coleta diurna	veículos		2
3	Coleta noturna	veículos		0
4	Reserva técnica (não necessária no município)	veículos		0
5	Total de veículos para frota de coleta	veículos		2
6	FROTA AUXILIAR			
7	Veículo Auxiliar	veículos		1
8	Total de veículos auxiliares para coleta	veículos		1
9	TOTAL DA FROTA DE VEÍCULOS	veículos		3

VI	EQUIPE			
1	MÃO DE OBRA			
2	Motristas diurno	funcionários		2
3	Motoristas noturno	funcionários		-
4	Coletores diurno	funcionários		6
5	Coletores noturno	funcionários		-
6	Gerente/Encarregado/Supervisor	funcionários		1
7	Auxiliar de Escritório/Administrativo	funcionários		1
8	Faxineiro - 1 turno/dia	funcionários		1
9	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS DA MÃO DE OBRA DIRETA	Km/mês		11

VII	DETALHAMENTO DE CUSTOS COM MÃO DE OBRA - REMUNERAÇÃO					
1	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL	
2	MOTORISTA DIURNO					
3	Horas Normais	hora/mês	220	R\$ 8,01	R\$	1.761,60
4	Insalubridade	%	40	R\$ 1.045,00	R\$	418,00
5	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	3,91	R\$ 19,81	R\$	77,46
6	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$ 14,86	R\$	-
7	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			R\$	15,85
8	<i>Total parcial do Efetivo</i>	<i>funcionário</i>	2	R\$ 2.272,91	R\$	4.545,82
9	Encargos sociais		73,57%	R\$ 4.545,82	R\$	3.344,36
10	Vale transporte		51,53	R\$ 74,65	R\$	149,31
11	Auxílio alimentação		25,76	R\$ 241,15	R\$	482,31
12	Total da Remuneração				R\$	8.521,80
25	COLETOR DIURNO					
26	Horas Normais	hora/mês	220	R\$ 6,05	R\$	1.330,73
27	Insalubridade	%	40	R\$ 1.330,73	R\$	532,29
28	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	3,91	R\$ 16,94	R\$	66,21
29	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$ 12,70	R\$	-
30	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			R\$	13,55
31	<i>Total parcial do Efetivo</i>	<i>funcionário</i>	6	R\$ 1.942,78	R\$	11.656,68
32	Encargos sociais		73,57%	R\$ 11.656,68	R\$	8.575,82
33	Vale transporte		51,53	R\$ 100,51	R\$	603,03
34	Auxílio alimentação		25,76	R\$ 363,33	R\$	2.179,97
35	Total da Remuneração				R\$	23.015,51
47	AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
48	Horas Normais	hora/mês	220	R\$ 6,70	R\$	1.474,85
49	Insalubridade	%	0	R\$ 1.045,00	R\$	-
50	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	3,91	R\$ 13,41	R\$	52,42
51	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$ 10,06	R\$	-
52	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			R\$	10,73
53	<i>Total parcial do Efetivo</i>	<i>funcionário</i>	1	R\$ 1.537,99	R\$	1.537,99
54	Encargos sociais		73,57%	R\$ 1.537,99	R\$	1.131,50
55	Vale transporte		51,53	R\$ 91,86	R\$	91,86
56	Auxílio alimentação		25,76	R\$ 363,33	R\$	363,33
57	Total da Remuneração mensal				R\$	3.124,68
58	SUPERVISOR					
59	Horas Normais	hora/mês	220	R\$ 9,51	R\$	2.092,80
60	Insalubridade	%	40	R\$ 1.045,00	R\$	418,00
61	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	3,91	R\$ 22,83	R\$	89,23
62	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$ 17,12	R\$	-
63	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			R\$	18,26

p

64	Total do Efetivo	funcionário	1	R\$	2.618,29	R\$	2.618,29
65	Encargos sociais		73,57%	R\$	2.618,29	R\$	1.926,28
66	Vale transpote		51,53	R\$	54,78	R\$	54,78
67	Auxílio alimentação			R\$	331,20	R\$	331,20
68	Total da Remuneração					R\$	4.930,55
69	FAXINEIRO						
70	Horas Normais	hora/mês	110	R\$	5,13	R\$	564,26
71	Insalubridade	%	40	R\$	564,26	R\$	225,70
72	Horas Extras (100% - Domingos e Feriados Trabalhados)	hora/mês	1,96	R\$	14,36	R\$	28,11
73	Horas Extras/Suplementares (50% - Dias Úteis)	hora/mês	0	R\$	10,77	R\$	-
74	Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$				R\$	5,75
75	Total do Efetivo	funcionário	1	R\$	823,82	R\$	823,82
76	Encargos sociais		73,57%	R\$	823,82	R\$	606,09
77	Vale transpote		51,53	R\$	112,64	R\$	112,64
78	Auxílio alimentação		25,76	R\$	181,77	R\$	181,77
79	Total da Remuneração					R\$	1.724,32
80	TOTAL DE REMUNERAÇÃO					R\$	41.316,85

VIII	CUSTOS ADICIONAIS COM MÃO DE OBRA	UNIDADE	TOTAL
1	MOTORISTAS		
2	Calça (4 un./ano)	R\$/mês	R\$ 24,42
3	Camiseta manga curta (4 un./ano)	R\$/mês	R\$ 15,51
4	Camiseta manga longa (3 un./ano)	R\$/mês	R\$ 14,98
5	Calçado de segurança (3 un./ano)	R\$/mês	R\$ 34,95
6	Protetor Solar (500g/ano)	R\$/mês	R\$ 16,87
7	Total uniforme/EPI's - Motorista	R\$/mês	R\$ 106,72
8	COLETORES		
9	Calça (8 un./ano)	R\$/mês	R\$ 194,13
10	Camiseta manga curta (8 un./ano)	R\$/mês	R\$ 119,60
11	Camiseta manga longa (3 un./ano)	R\$/mês	R\$ 73,16
12	Bonê (2 un./ano)	R\$/mês	R\$ 41,66
13	Calçado de segurança (5 un./ano)	R\$/mês	R\$ 230,51
14	Capa de Chuva PVC (2 un./ano)	R\$/mês	R\$ 12,10
15	Luva reforçada (12 un./ano)	R\$/mês	R\$ 146,75
16	Óculos de proteção (6 un./ano)	R\$/mês	R\$ 29,87
17	Protetor Solar (800g/ano)	R\$/mês	R\$ 80,97
18	Total uniforme/EPI's - Coletor	R\$/mês	R\$ 928,74
19	FAXINEIRO		
20	Calça - Faxineiro (2un./ano)	R\$/mês	R\$ 6,11
21	Camiseta - Faxineiro (4un./ano)	R\$/mês	R\$ 7,75
22	Calçado - Faxineiro (2un./ano)	R\$/mês	R\$ 11,65
23	Total uniformes/EPI's - Faxineiro	R\$/mês	R\$ 25,51
24	CUSTO TOTAL DE UNIFORMES/EPI'S	R\$/mês	R\$ 1.060,97
25	FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA		
26	Recipiente térmico para água (5L) - (1 um/caminhão/ano)	R\$/mês	R\$ 10,20
27	Pá de Concha - (1 un./caminhão/ano)	R\$/mês	R\$ 6,88
28	Vassoura - (5 uni/ano)	R\$/mês	R\$ 7,00
29	Escovão para limpeza (6un./ano)	R\$/mês	R\$ 5,13
30	Material de limpeza (8l/mês)	R\$/mês	R\$ 76,11
31	Total de ferramentas e material de limpeza	R\$/mês	R\$ 105,30
32	TOTAL DE UNIFORMES + EPI'S + FER. + MAT. LIMPEZA	R\$/mês	R\$ 1.166,27
33	TOTAL DE REMUNERAÇÃO PESSOAL + ADICIONAIS	R\$/mês	R\$ 42.483,12

IX	DETALHAMENTO DE CUSTOS COM FROTA		
1	QUILOMETRAGEM PERCORRIDA		
2	QUILOMETRAGEM COLETA		
3	Quilometragem coleta diurna (média)	Km/mês	3.334
4	Total quilometragem percorrida na coleta	Km/mês	3.334
5	QUILOMETRAGEM NA RODAGEM AUXILIAR		
6	Quilometragem com o veículo auxiliar	Km/mês	386,46
7	Total quilometragem percorrida com veículo auxiliar	Km/mês	386,46
X	CUSTOS DE FROTA	UNIDADE	TOTAL
1	FROTA DE COLETA		
2	COMBUSTÍVEL		
3	Média de consumo	l/km	0,235
4	Total de combustível da frota	R\$/mês	R\$ 2.533,84
5	ARLA		
6	Coefficiente de consumo em relação ao diesel - 5%	l/Km	0,01
7	Total de ARLA da frota	R\$/mês	R\$ 96,49
8	LUBRIFICANTES E LAVAGEM		

9	Custo com lubrificantes e lavagem - 5%	R\$/Km	R\$	0,162
10	Total de lubrificantes da frota	R\$/mês	R\$	538,44
11	CUSTO DE RODAGEM			
12	Pneu	R\$/jogo	R\$	4.748,44
13	Recapagem pneu (2 recapagens)	R\$/jogo	R\$	4.092,00
14	Total vida útil pneu com 2 recapagens	Km		40.000,00
15	Total de rodagem	R\$/mês	R\$	736,85
16	MANUTENÇÃO			
17	Fator de manutenção da frota	R\$/km		0,74
18	Total de manutenção	R\$/mês	R\$	2.467,16
19	SISTEMA DE RASTREAMENTO VIA SATÉLITE			
20	Implantação e locação do sistema de rastreamento/veículo	R\$/mês/veículo	R\$	82,34
21	Total de implantação e locação do sistema de rastreamento	R\$/mês	R\$	164,68
22	DEPRECIÇÃO			
23	Chassi - Veículo coleta			
24	Depreciação - Idade máxima 5 anos	%		44,32%
25	Quota de depreciação mensal por chassi	R\$/mês		1538,24
26	Total de depreciação dos veículos	R\$/mês	R\$	3.076,47
27	Carroceria - Veículo coleta			
28	Depreciação - Idade máxima 5 anos	%		44,32%
29	Quota de depreciação mensal por carroceria	R\$/mês	R\$	305,04
30	Total de depreciação das carrocerias	R\$/mês	R\$	610,08
31	Total de depreciação		R\$	3.686,56
32	REMUNERAÇÃO			
33	CAPITAL INVESTIDO EM CHASSI - VEÍCULOS			
34	Investimento médio	R\$		128.840,64
35	Remuneração de capital mensal - Tx SELIC 2019	R\$/mês		621,66
36	Custo total de remuneração da frota	R\$/mês	R\$	1.243,31
37	CAPITAL INVESTIDO EM CARROCERIAS			
38	Investimento médio	R\$	R\$	25.549,84
39	Remuneração de capital mensal - Tx SELIC 2019	R\$/mês	R\$	123,28
40	Custo total de remuneração das carrocerias	R\$/mês	R\$	246,56
41	Custo total de remuneração		R\$	1.489,87
42	LICENCIAMENTO E SEGURO			
43	Custo Seguro Obrigatório (DPVAT)	R\$/mês	R\$	0,96
44	Taxa de expedição de documento (CRLV)	R\$/mês	R\$	14,57
45	Custo IPVA	R\$/mês	R\$	276,26
46	Custo do seguro contra terceiros	R\$/mês	R\$	1.123,33
47	Custo total de licenciamento e seguro	R\$/mês	R\$	1.415,13
48	CUSTO TOTAL - FROTA COLETA	R\$/mês	R\$	13.129,02
49	VEÍCULO AUXILIAR			
50	COMBUSTÍVEL COLETA			
51	Coefficiente de consumo	l/Km		0,086
52	Custo total de combustível veículo auxiliar	R\$/mês	R\$	138,85
53	LUBRIFICANTES E LAVAGEM			
54	Coefficiente de consumo com lubrificantes e lavagem - 5%	R\$/Km	R\$	0,2082
55	Total de lubrificantes da frota	R\$/mês	R\$	80,46
56	CUSTO DE RODAGEM			
57	Pneu	R\$/jogo	R\$	846,07
58	Total vida útil pneu s/ recapagem	Km		30.000,00
59	Total de rodagem	R\$/mês	R\$	10,90
60	MANUTENÇÃO (PEÇAS E ACESSÓRIOS)			
61	Fator de manutenção do automóvel	%/mês		0,33%
62	Total de manutenção	R\$/mês	R\$	125,22
63	DEPRECIÇÃO - VEÍCULO AUXILIAR			
64	Depreciação - Idade máxima 10 anos	%		35%
65	Quota de depreciação mensal por veículo	R\$/mês		206,11
66	Total de depreciação dos veículos	R\$/mês		206,11
67	REMUNERAÇÃO - VEÍCULO AUXILIAR			
68	Investimento médio	R\$		27.413,57
69	Remuneração de capital mensal - Tx SELIC 2019	R\$/mês		132,27
70	Total de remuneração da frota	R\$/mês		132,27
71	LICENCIAMENTO E SEGURO			
72	Custo Seguro Obrigatório (DPVAT)	R\$/mês	R\$	0,44
73	Custo Taxa de expedição de documento (CRLV)	R\$/mês	R\$	7,29
74	Custo IPVA	R\$/mês	R\$	96,98
75	Custo do seguro contra terceiros	R\$/mês	R\$	88,61
76	Total de licenciamento e seguro	R\$/mês	R\$	193,31
77	CUSTO TOTAL - VEÍCULO AUXILIAR	R\$/mês	R\$	887,12
78	CUSTOS ADICIONAIS			
79	Publicidade (adesivos carroceria) - (2c./veículo)	R\$/mês	R\$	27,18
80	Publicidade (adesivos de portas) - (2cj./veículo)	R\$/veículo	R\$	5,51
81	Total publicidade	R\$/mês	R\$	32,69

82	CUSTO TOTAL DA FROTA		R\$ 14.048,83
XI	BDI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS	UNIDADE	TOTAL
1	Aministração central - AC	%/mês	5,08%
2	Lucro - L	%/mês	10,85%
3	Tributos - ISS - T	%/mês	2,00%
4	Tributos - PIS - T	%/mês	0,65%
5	Tributos - COFINS - T	%/mês	3,00%
6	BDI total	%	23,46%
7	CUSTO MENSAL COM BDI	R\$/mês	R\$13.260,40
XII	PREÇO MENSAL	R\$/mês	R\$ 69.792,35
XIII	QUILOMETRAGEM REFERÊNCIA	km/mês	R\$ 3.334,00
XIV	PREÇO POR QUILOMETRO	R\$/Km	R\$ 20,93

60 meses
quilometros

Ijuí/RS, 20 de julho de 2020.


Joice Oliveira
Eng. Química

MUNICÍPIO DE IJUÍ-PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Joice Oliveira
Engª Química - CREA/RS 149.476



MUNICÍPIO DE IJUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



**Anexo 5: Regulamento com previsões gerais para execução dos serviços e
aplicação de penalidades**



ANEXO 5: REGULAMENTO COM PREVISÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E APLICAÇÃO DE PENALIDADES

A – OBJETIVO

O objetivo do presente regulamento é esclarecer os procedimentos e ações relativas a aplicação de sanções quando da execução do(s) contrato(s) referente(s) a coleta de resíduos sólidos domiciliares e recicláveis. Além disso, pretende-se esclarecer itens que, por ventura, não tenham sido abordados no projeto básico, sendo este documento parte integrante do mesmo.

O certame tem por objetivo a contratação empresa especializada para prestação de serviços continuados de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos (domiciliares e recicláveis) até os respectivos locais de trasbordo (resíduos domiciliares) e recebimento (associações de catadores), que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de insumos, uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico.

B – CONCEITOS

Para efeitos deste regulamento, entende-se por:

- a) **CONTRATANTE:** Município de Ijuí – Poder Executivo
- b) **CONTRATADA:** Licitante vencedora do certame, a quem será adjudicado o objeto da licitação, após a assinatura do contrato;
- c) **FISCALIZAÇÃO:** Setor e/ou profissional designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.
- d) **CRSD:** Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares
- e) **CRSR:** Coleta de Resíduos Sólidos Recicláveis



C – META FÍSICA

Coleta	Turno	Dias da Semana	Quantidade/mês (estimativa)
CRSD	Diurno/Noturno	Diariamente, exceto domingos.	1.391 ton
CRSR	Diurno	Diariamente, exceto domingos.	3334km

D – META ECONÔMICA-FINANCEIRA

	Valor Unitário	Valor mensal estimado	Valor anual estimado	Valor total estimado
CRSD	R\$ 171,33	R\$ 238.319,67	R\$ 2.859.836,06	R\$ 14.299.180,30
CRSR	R\$20,93	R\$ 69.792,35	R\$ 837.508,19	R\$ 4.187.540,97

**Pequenas variações nos valores mensais, anuais ou total demonstrados na tabela podem ser atribuídas a arredondamento de software (excel)*

E – LOCAL DE EXECUÇÃO

O contrato deverá ser executado em sua plenitude nos limites do Município de Ijuí, considerando sua Zona Urbana e Zona Rural, Distritos e localidades da Zona Rural, conforme determinação do Projeto Básico.

As áreas de interesse para o município que representam regiões de ampliação da zona urbana deverão ser atendida pela coleta de resíduos, quando necessário e conforme necessidade.

F – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

Indica-se que o prazo de vigência do contrato seja de 60 (sessenta) meses.

A execução contratual terá início a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.



G – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A Fiscalização acompanhará a execução do(s) contrato(s), sendo que caberá a CONTRATADA garantir a prestação regular e de qualidade do serviço.

H – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Sugere-se que, desde que provocada, a CONTRATANTE avalie a possibilidade de reajuste considerando critério de índice e periodicidade a ser estabelecido em contrato.

Outrossim, indica-se que ao avaliar o reajuste citado, seja analisada a viabilidade de atualizar os quantitativos, como tonelada coletada (CRSD) e quilometro rodado (CRSR e CRSD).

Além disso, é possível que, durante a execução do contrato, sejam atualizados índices ou quantitativos baseados em estudos técnicos que reflitam a realidade local.

Sempre que possível, todos os ajustes em comento serão efetuados em uma única data do ano, sendo esta a ser indicada em edital e definida após assinatura de contrato, bem como emissão da Ordem de Serviço.

I – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

A unidade responsável pelo projeto é a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE IJUÍ.

J– UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

No presente contexto, o órgão responsável pela Fiscalização e pagamento dos serviços em tela será a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

Expõe-se as seguintes considerações:

1. Durante a vigência do(s) contrato(s), a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular do serviço ou por seu representante, permitida a assistência de terceiros.



2. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

K – QUANTO AO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

A CONTRATADA deverá providenciar para que seus profissionais apresentem-se ao trabalho trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa, os quais deverão ser fornecido em quantidade suficiente, conforme estimativa apresentada na Planilha Orçamentária.

1.1. Considerações sobre o fornecimento de uniformes

- a) O primeiro conjunto de uniforme e calçados deverão ser entregue antes do início da prestação dos serviços, sendo que os funcionários deverão se apresentar uniformizados quando iniciar o serviço de coleta;
- b) No mínimo na parte superior do uniforme deverá constar o nome da empresa, sendo que se necessário os uniformes serão submetidos a prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- c) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal e assinatura), cuja cópia deverá ser entregue periodicamente à CONTRATANTE, para fins de pagamento do valor composto na planilha orçamentária;
- d) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

L – QUANTO AOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E FERRAMENTAS

Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e ferramentas necessários para a execução dos serviços ora contratados estão descritos no Projeto Básico e estimados em Planilha Orçamentária.



A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento, monitoramento e controle do uso de todos os EPI'S nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

M – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

N – PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, mediante comprovação pelos serviços prestados, apresentados dos documentos comprobatórios referentes a pessoal (mão de obra), cumprimento dos serviços de coleta (comprovação de quilometro rodado para coleta de reciclável e pesagem para coleta de domiciliares) e demais itens solicitados pela Fiscalização, bem como os descritos em contrato.

O – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes do ente público (CONTRATANTE), especialmente designado, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

O(s) representante(s) da CONTRATANTE deverá(ão) ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

As condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta contratada e no respectivo contrato deverão se manter no transcurso da execução do contrato.

A fiscalização exercerá controle, de forma contínua, em relação aos quantitativos e a qualidade dos serviços executados, de acordo com os custos que



integram a proposta contratada, a fim de possibilitar a aplicação de penalidades previstas, inclusive à glosa do valor pago, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

O descumprimento parcial ou total das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas prevista no Edital da licitação e na legislação vigente, podendo culminar na rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material e/ou equipamento inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

P – SANÇÕES E PENALIDADES

1. A CONTRATADA poderá sofrer penalidades e sanções, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 1.1. apresentação de documentação falsa;
- 1.2. retardamento da execução do objeto;
- 1.3. falhar na execução do contrato;
- 1.4. fraudar na execução do contrato;
- 1.5. comportamento inidôneo;
- 1.6. declaração falsa;
- 1.7. fraude fiscal.

2. O retardamento da execução previsto no item 1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;



b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

3. A falha na execução do contrato prevista no item 1.3 desta cláusula estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2, respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 1, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente no período de 1 (um) ano.

4. Os pontos relativos a infração referem-se a sua gravidade, conforme Tabela 1.

Tabela 1 – Graus da infração

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

5. Os atos ou práticas considerados como infrativos estão descritos na Tabela 2.

Tabela 2 – Descrição da infração

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de funcionário não uniformizado ou com uniforme manchado, mal apresentado, durante a execução do serviço;	1	Por empregado.
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado.
3	Executar serviço incompleto, paliativo,	2	Por ocorrência.



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
	substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.		
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência.
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência.
6	Destruir ou danificar documentos da fiscalização contratual por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência.
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência.
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos funcionários ou a população.	6	Por ocorrência.
9	Agir de forma inadequada no trânsito durante a execução da coleta.	1	Por ocorrência.
10	Agir de forma inadequada durante a execução da coleta, promovendo algazarras, transtornos ou apresentando comportamento inadequado.	1	Por ocorrência.
11	Promover a prática de amontoamento ou acúmulo de resíduos em vias públicas (ruas, passeios e afins).	6	Por ocorrência.



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
12	Impedir a fiscalização de acessar os veículos utilizados para o serviço, bem como a sede/filial/escritório local da empresa, sem justificativa plausível.	1	Por ocorrência.
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por funcionário e por dia.
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia.
15	Manter a documentação de habilitação atualizada e/ou dos veículos.	1	Por item e por ocorrência.
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, desde que devidamente justificado.	1	Por hora de atraso.
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência.
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, em férias, em gozo do auxílio doença ou similar.	2	Por ocorrência.
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, desde que manifestada renúncia do funcionário e amparo legal compatível, bem como arcar	2	Por ocorrência.



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
	com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, sem justificativa plausível.		
20	Entregar o uniforme e EPI'S aos funcionários.	1	Por funcionário.
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento e veículo auxiliar no município local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia.
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária a CONTRATADA.	2	Por ocorrência.
23	Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários.	1	Por funcionário e por dia.
24	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida em contrato.	1	Por ocorrência.

6. Ao incorrer em práticas lesivas, a CONTRATANTE aplicará multas conforme a graduação estabelecida na Tabela 3.

Tabela 3 – Valor da infração

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (UFM)
1	4 (quatro)
2	6 (seis)



3	8 (oito)
4	12 (doze)
5	24 (vinte e quatro)
6	62 (sessenta e dois)

*UFM: Unidade Fiscal Municipal.

7. Ao identificar a ocorrência de práticas conforme as listadas na Tabela 2, a CONTRATANTE realizará a emissão de notificação com aviso de multa à CONTRATADA, a qual terá até 3 (três) dias úteis para defesa. Após, a Fiscalização avaliará pela manutenção ou suspensão da referida multa, sendo que, incorrendo na primeira hipótese, o valor poderá ser glosado do pagamento mensal subsequente.

8. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar, desde que assim seja apontado e definido em processo administrativo pertinente.

9. Considerando a efetivação da aplicação da multa e correspondente desconto em pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, observe-se que:

9.1. Se o valor da remuneração mensal a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual ou dos pagamentos dos meses subsequentes.

9.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10. A prática de amontoamento de resíduos em vias públicas poderá ensejar, além da aplicação da sanção pecuniária já descrita, a solicitação formal por parte da Fiscalização para que se efetive a substituição do funcionário que incorrer no procedimento infrativo.



11. Para efetivação da aplicação da multa e demais sanções, caberá a garantia de ampla defesa e contraditório, bem como o devido procedimento administrativo legal.

Q. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A CONTRATADA deverá conhecer o Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, assim como deverá acompanhar as suas revisões.

Observe-se que nos referidos planos são abordados assuntos correlatos a coleta de resíduos sólidos, inclusive ações e metas futuras que o município busca alcançar, a exemplo da implantação da coleta containerizada para resíduos domiciliares e recicláveis. Caso durante a vigência do contrato o município defina por efetivar esta ação para instalação dos contêineres, a CONTRATADA deverá adequar-se ao novo modelo de coleta, sendo possível avaliar o ajuste de valores na planilha orçamentária relativos aos veículos adaptados.

Portanto, a CONTRATADA deverá acompanhar estas as mudanças e o dinamismo característico dos serviços de saneamento, sendo a planilha orçamentária o instrumento de ajuste para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, desde que resguardados o princípio da legalidade e economicidade.

Ijuí/RS, 20 de julho de 2020.

MUNICÍPIO DE IJUÍ-PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Joice Oliveira
Eng^a Química - CREA/RS 149.476



MUNICÍPIO DE IJUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Anexo 6: Anotação de Responsabilidade Técnica



Tipo: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Participação Técnica: INDIVIDUAL/PRINCIPAL
Convênio: NÃO É CONVÊNIO Motivo: NORMAL

Contratado

Carteira: RS149476 Profissional: JOICE VIVIANE DE OLIVEIRA E-mail: joice.eq@gmail.com
RNP: 2203769238 Título: Engenheira Química
Empresa: NENHUMA EMPRESA Nr.Reg.:

Contratante

Nome: MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO E-mail:
Endereço: RUA BENJAMIN CONSTANT 429 Telefone: 5533328100 CPF/CNPJ: 90738196/0001-09
Cidade: IJUÍ Bairro: CENTRO CEP: 98700000 UF: RS

Identificação da Obra/Serviço

Proprietário: MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
Endereço da Obra/Serviço: RUA BENJAMIN CONSTANT 429 CPF/CNPJ: 90738196000109
Cidade: IJUÍ Bairro: CENTRO CEP: 98700000 UF: RS
Finalidade: AMBIENTAL Vlr Contrato(RS): 1,00 Honorários(RS):
Data Início: 01/07/2020 Prev.Fim: 30/09/2020 Ent.Classe: APEQ/RS

Atividade Técnica	Descrição da Obra/Serviço	Quantidade	Unid.
Projeto	Coleta, Acondicionamento e Transporte de resíduos	2,00	UN

ART registrada (paga) no CREA-RS em 16/07/2020

Local e Data	Declaro serem verdadeiras as informações acima JOICE VIVIANE DE OLIVEIRA Profissional	De acordo MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO Contratante
--------------	---	---

A AUTENTICIDADE DESTA ART PODERÁ SER CONFIRMADA NO SITE DO CREA-RS, LINK CIDADÃO - ART CONSULTA



MUNICÍPIO DE IJUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Anexo 7: Modelo de Atestado de Vistoria



Anexo 7

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Edital de Referência: _____ nº ____/2020.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a coleta de resíduos sólidos domiciliares e/ou recicláveis no perímetro do Município de Ijuí-RS, compreendendo Zona Rural e Zona Urbana.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Técnico: _____

CPF do Representante Técnico: _____

ATESTO, para os fins de participação da empresa acima identificada no REFERÊNCIA nº XX/2020, que eu, Servidor (a) Público (Matrícula nº XXXXXXXXXX) como representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Poder Executivo do Município de Ijuí, acompanhei nesta data a visita técnica do representante técnico da empresa licitante, com o objetivo de conhecer o local de execução dos serviços previstos neste certame.

A empresa licitante, por meio de seu representante técnico, **DECLARA** que vistoriou minuciosamente o local, que todas as dúvidas foram sanadas, tomando conhecimento de todas as condições dos locais e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos que possam, de qualquer forma, influir na execução e no custo do objeto de licitação.

Ijuí, ____ de _____ de 2020.

Representante Técnico – Empresa licitante

Secretaria Municipal de Meio Ambiente