



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA**

---

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 DEFINIÇÃO DO OBJETO**

#### **1.1 Natureza**

Contratação direta da Cooperativa Havila de Coleta e Manuseio de Recicláveis para os serviços de coleta e triagem de materiais recicláveis.

#### **1.2 Quantitativos**

A quantidade de recicláveis a ser coletada será de aproximadamente 1161,60ton/ano.

A quantidade de materiais recicláveis triada será de aproximadamente 1214,40ton/ano.

#### **1.3 Prazo**

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo órgão interessado indicado no preâmbulo do contrato, após a assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

### **2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1 COLETA SELETIVA DE MATERIAL RECICLÁVEL (PORTA A PORTA)**

A população do município deve segregar os resíduos recicláveis em seus domicílios e estabelecimentos, de forma adequada quanto ao acondicionamento em sacos plásticos, caixas de papelão; atendendo a conformidade com a especificação da NBR 9191 da ABNT, tais como:

- Papel: jornais, revistas, listas telefônicas, folhetos comerciais, folhas de caderno e rascunho, papéis de embrulho, caixas de papelão e de brinquedo e caixas longa vida ou multicamada;
- Vidro: garrafas, cacos, vasilhames e lâmpadas incandescentes;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA**

- Metal: sucata ferrosa e não ferrosa, latinhas de cerveja e refrigerantes, enlatados, objetos de cobre, alumínio, lata, chumbo, bronze, ferro e zinco;
- Plástico: embalagens de produtos de limpeza, garrafas plásticas, tubos, potes, baldes, bacias, isopor, sacos e sacolas; e
- Outros materiais, desde que tenham condições de reciclagem.

Este material segregado deve ser transportado para um centro de triagem, onde terá sua reciclagem viabilizada. A solução para este transporte é o serviço de coleta seletiva porta a porta com veículo com caminhão, equipe e equipamentos suficientes para atender todos os geradores no horário estabelecido de forma segura e atendendo à legislação vigente.

Espera-se que, com este serviço, mais resíduos sejam reciclados e o impacto ambiental seja reduzido.

### **3.2 TRIAGEM DE MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Os materiais recicláveis do objeto deste contrato se originam dos resíduos segregados pela população e, quando são coletados, encontram-se misturados. Isto é, diversos materiais, com características físico-químicas distintas, que passam por processos diferentes para serem reciclados, são coletados como apenas uma unidade.

No estado em que se encontram no momento da coleta, esses materiais têm pouco ou nenhum potencial de reaproveitamento. É necessário, diante disso, que haja a seleção e o agrupamento daqueles materiais que possuem característica parecidas para que a reciclagem seja viabilizada. A quantidade e tipos de agrupamentos podem variar de acordo com a capacidade da operação, características dos geradores e comportamento de mercado, mas devem ser separados em, no mínimo, 05 agrupamentos: papel, plástico, metal, vidro e rejeito (sem reaproveitamento).

Em geral, o potencial de reaproveitamento e o valor de mercado do material aumentam conforme a uniformidade e especificidade do agrupamento, ou seja, quanto mais agrupamentos, mais parecidos entre si são os materiais ali selecionados e, conseqüentemente maior a viabilidade de reciclagem, por exemplo, pode haver 02 agrupamentos para vidro, um para transparente e outro para colorido.

Portanto, a solução é um galpão com estrutura, equipe capacitada e equipamentos suficientes para agrupar os materiais coletados no município de modo que sua comercialização e reciclagem sejam viabilizadas de forma segura e atendendo à legislação vigente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

## **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA OPERAÇÃO**

#### **4.1.1 Coleta Seletiva de Material Reciclável (Porta a Porta)**

##### 4.1.1.1 Equipe

A equipe deve ser formada de, no mínimo, 02 (dois) coletores e 01 (um) motorista.

##### 4.1.1.2 Veículos e Equipamentos

No mínimo, 01 (um) caminhão com carroceria tipo gaiola de aproximadamente 30 (trinta) m<sup>3</sup>

- Os veículos coletores deverão ser equipados com todos os respectivos sistemas de segurança previstos nas normas regulamentadoras da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, com ênfase às Normas Regulamentadoras (NR's): NR1 (Disposições Gerais); NR6 (EPI); NR12 (Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos); NR17 (Ergonomia);
- Os veículos coletores de materiais recicláveis devem ser dotados em suas cabines de acomodação, durante o transporte: bancos individuais com uso de cintos de segurança do tipo 3 pontos com refrator, nos assentos dianteiros próximos as portas, e do tipo subabdominal nos assentos intermediários, bem como apoio individual de cabeça nas 4 posições (motorista e até 3 coletores); atendendo Resolução do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAM nº 518 de 29 de janeiro de 2015;
- Os veículos devem ser dotados de rastreador que apresente a localização em tempo real e histórico de trajetos realizado pelo veículo;
- Os veículos devem estar devidamente licenciados;
- Os veículos devem estar identificados com o nome da empresa e com a estampa "A serviço da Prefeitura Municipal de Campinas";
- O veículo não pode emitir fumaça preta (escala 03 Ringleman).
- Os veículos devem ter no máximo 10 (dez) anos.

##### 4.1.2 Procedimento

O serviço de coleta seletiva porta a porta deverá ser realizado com rigor em todos os domicílios e estabelecimentos localizados dentro dos setores determinados pelo Município e apontados no Plano de Trabalho, garantindo que todos os resíduos dispostos pelos munícipes sejam coletados.

O serviço deve funcionar de acordo com uma programação pré-definida, que deverá ser apresentada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

### DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

no Plano de Trabalho, na qual serão apontados os dias da semana e horários de coleta de cada setor respeitando os seguintes critérios:

- Segunda a sábado
- Períodos: manhã (08h - 12h), tarde (13h - 17h) ou noite (18h - 22h)
- Em hipótese alguma, poderá coincidir com a coleta manual de resíduo comum domiciliar

A frequência deve atender a demanda do setor e a execução dos serviços deve respeitar a programação definida no Plano de Trabalho.

Quando a via pública não possibilitar o tráfego ou manobra do caminhão, os coletores deverão se deslocar até o local onde os resíduos estão posicionados para coletá-los e transportá-los manualmente até o caminhão. O caminhão deverá ser carregado de maneira que os materiais não transbordem na via pública.

Esgotada a capacidade de coleta do veículo, ou no fim do turno, o caminhão deverá dirigir-se ao seguinte endereço para pesagem:

- Complexo Delta: Estrada do Mão Branca – Caminho Municipal 331 – Bairro Ribeirão; próximo ao entroncamento da Rodovia Bandeirantes com a Avenida John Boyd Dunlop
- No caso de problema de ordem de manutenção preventiva ou corretiva da balança do Complexo Delta, deverá ser utilizado o peso médio dos outros dias do mês
- A critério do município, poderá ser indicado, alternativamente, outro local de pesagem.

O rastreador do veículo deverá estar ligado desde o início da operação até o final do descarregamento, de modo que todo o trajeto seja monitorado via sistema digital. Este sistema deverá ser disponibilizado aos representantes do DLU, os quais poderão, a qualquer momento, consultar a localização em tempo real ou histórico de trajeto dos veículos com login próprio.

A cooperativa manterá arquivado o registro dos rastreadores em cada operação - turno e setor - no sistema digital, de modo que a qualquer momento os dados históricos das operações possam ser consultados.

A descarga dos materiais será feita nas dependências da própria cooperativa, situada R. Alaíde Nascimento de Lemos, 300 – Vila Lemos – Campinas – SP, 13100-453.

Com a finalidade de prevenir e reduzir poluição do ar, solicita-se que semanalmente seja realizado o teste Ringleman, seguindo os critérios constantes na NBR 6016 e CETESB L9.061. Esta análise deve constar no



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA**

Relatório de Atividades Mensal.

#### **4.1.3 Triagem de Materiais Recicláveis**

##### **4.1.3.1 Equipe de Cooperados**

A equipe de triagem deve ser formada por triadores em número suficiente para atender a capacidade declarada pela cooperativa, considerando que cada separador tria aproximadamente 5ton/mês.

Os trabalhadores que operarem os equipamentos (empilhadeira e prensa hidráulica), devem estar treinados e habilitados de acordo com as normas de segurança, com ênfase na NR 11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de materiais) e NR 12 (Máquinas e Equipamento).

##### **4.1.3.2 Estrutura e Equipamentos**

A cooperativa deve estar localizada em área com espaço coberto e estrutura para manter o ambiente salubre para os trabalhadores. No caso da área e estrutura ter sido cedida pelo MUNICÍPIO, a Cooperativa deve atender as exigências estabelecidas.

A área de triagem e de armazenamento dos materiais deve ser coberta e deve contar com mesa de apoio, bags de armazenamento, prensa hidráulica, empilhadeira, balança e outros equipamento que vierem a ser convenientes para a operação de triagem.

##### **4.1.3.3 Procedimentos**

Os materiais coletados no município, pela própria cooperativa ou por outra empresa contratada pelo serviço, serão descarregados na cooperativa em área determinada para o tipo de operação e passarão pelos seguintes processos: pré-triagem, triagem, estocagem final ou intermediária, prensagem e comercialização, preferencialmente diretamente para indústrias de reciclagem. As pesagens realizadas devem ser registradas para elaboração do relatório de atividades, de modo que o balanço de massa seja controlado.

Além disso, os tipos de materiais triados, comercializados ou não, e suas quantidades também devem ser registradas e incluídos no relatório de atividades. Vale ressaltar que o objetivo deve ser sempre a menor quantidade de rejeitos e o maior reaproveitamento dos materiais.

A cooperativa não pode recusar o recebimento do material coletado pela empresa responsável pela coleta seletiva no município, enquanto o volume acumulado recebido no mês ainda estiver abaixo de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA**

sua capacidade mensal declarada no plano de trabalho. Caso ela recuse o material, terá a obrigação de assinar o documento apresentado pelo motorista e a recusa será registrada no sistema de balança do Complexo Delta.

Caso seja identificado algum resíduo perigoso ou não classificado como resíduos domiciliar (por exemplo resíduo de serviço de saúde, resíduo da construção civil, etc), a contratada deve comunicar algum representante do Departamento de Limpeza Urbana imediatamente para que a destinação correta seja providenciada.

O material que não puder ser reaproveitado e for considerado rejeito deverá ser armazenado em caçambas roll-on roll-off – ou alternativas semelhantes - cobertas com lona por, no máximo, 07 dias, ou de acordo com o estabelecido pelo Decreto 19.934/18. O acondicionamento e armazenamento do rejeito deve ser realizado de modo que inviabilize o acesso de praga urbana e garanta a segurança dos trabalhadores e da população do entorno.

No fim do prazo de 7 dias, ou esgotada a capacidade da caçamba, o material deverá ser transportado ao Complexo Delta, onde será pesado e descarregado na Estação de Transbordo.

#### **4.2 ESPECIFICAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO**

A cooperativa deverá apresentar, até 05 (cinco) dia após a assinatura do Termo de Contrato, PLANO DE TRABALHO que detalhem as parcelas dos serviços, o número e a composição das equipes, o dimensionamento dos veículos e equipamentos, o descritivo de cada setor de coleta e da equipe de triagem, indicando os dias e horários de início e término dos serviços. O Plano de Trabalho deve seguir o padrão do modelo apresentado no ANEXO I.

#### **4.3 ESPECIFICAÇÕES DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

O Relatório de Atividades é um documento que deverá ser entregue mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês, em formato digital aos representantes do DLU. Ele deverá apresentar os serviços executados ao longo do mês, incluindo dados numéricos, balanço de massa, registro de ocorrências, registros fotográficos, evidências de qualidade e justificativas para eventuais desvios. O Relatório de Atividades deve seguir o padrão do modelo apresentado no ANEXO II.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA**

#### **5.1 DINÂMICA DO CONTRATO**

A prestação dos serviços será iniciada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento, pela COOPERATIVA, da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo MUNICÍPIO.

As coletas deverão ser realizadas nos locais especificados e nos dias e horários, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado pela cooperativa.

A triagem deverá ser realizada nas dependências da cooperativa, com os equipamentos e mão de obra, especificados no Plano de Trabalho apresentado pela cooperativa.

#### **5.2 MÉTODO PARA QUANTIFICAR OS VOLUMES DE SERVIÇOS A DEMANDAR**

A quantidade de resíduo que cooperativa deverá triar ao longo da vigência do contrato será proporcional à quantidade de materiais gerados pelos domicílios e estabelecimentos, por ela coletados ou por outra empresa contratada pelo município podendo oscilar ao longo dos meses.

O município não se responsabiliza se a quantidade triada for menor do que a estimada neste Termo de Referência. A Cooperativa pode aceitar quantidade de resíduo maior que a capacidade declarada, contanto que não extrapole a quantidade total da vigência do contrato.

#### **5.3 SUBCONTRATAÇÃO**

Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial, do objeto do presente contrato.

### **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O Município, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e a gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Cooperativa, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Município quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.

No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os seus termos e condições, incluindo visitas na operação sem aviso prévio;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA**

A Cooperativa será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A medição dos serviços contratados será efetuada mensalmente e entregue à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Para efeitos de medição serão considerados os serviços efetivamente executados, verificados e aprovados, consideradas, para tanto, as especificações técnicas deste Termo de Referência.

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua conferência e processamento.

A medição não aprovada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos será devolvida à cooperativa para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no parágrafo anterior, a partir da data de sua reapresentação.

Na hipótese de não pronunciamento da Secretaria Municipal de Serviços Públicos quanto à medição, no prazo definido anteriormente, considerar-se-á aprovada a medição.

Aprovada a medição, a COOPERATIVA apresentará a Nota Fiscal correspondente à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Identificação do serviço;
- Valor previamente contratado para a execução dos serviços;
- Período da medição;
- Número do processo administrativo;
- Número do Termo de Contrato;
- Obs.: Não incidência do IRPJ, conforme artigo 193 do Decreto 9.580/2018 (RIR).

O MUNICÍPIO efetuará o pagamento das Notas Fiscais no prazo de 10 D.F.D. (dez dias fora a dezena), contado da data do aceite da Nota Fiscal

### **7.1 Coleta Seletiva de Material Reciclável (Porta a Porta)**

A medição do serviço de coleta será por tonelada coletada, com preço unitário definido na Planilha de Preços Referência, apresentada no **ANEXO III** deste Termo de Referência, e será baseada nas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

### DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

pesagens realizadas no Complexo Delta.

No caso de problema de ordem de manutenção preventiva ou corretiva da balança do Complexo Delta, deverá ser utilizado o peso médio dos outros dias do mês.

#### 7.2 Triagem de Material Reciclável

A medição do serviço de triagem será por tonelada de material reciclável disposto na cooperativa, mensurado pela totalidade dos recicláveis oriundos da coleta direta realizada pela própria cooperativa no setor em tela e oriundos da coleta realizada pela empresa contratada pelo Município para a Gestão Integrada de RSU. Esta será realizada pelo somatório de todos os tickets de pesagens da Cooperativa na balança do Complexo Delta.

Vale ressaltar que quando o material não for descarregado na Cooperativa, isto é, o material for direcionado para outro destino, a respectiva quantidade não será contabilizada na medição.

No caso de problema de ordem de manutenção preventiva ou corretiva da balança do Complexo Delta, deverá ser utilizado o peso médio dos outros dias do mês.

#### 8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE EXECUTOR

A forma e os critérios de seleção do executor foram estabelecidos com o objetivo de garantir que o fornecedor disponha dos elementos caracterizadores de dispensa de licitação prevista no Art. 75, IV, j da Lei 14.133/21 e que também tenha capacidade operacional de atender a quantidade estimada neste Termo de Referência com as exigências das especificações técnicas.

Com isso, definiu-se os seguintes critérios:

- Cadastro no Programa de Economia Solidária de acordo com o Decreto 19.286/2016, atestado pela Secretaria de Trabalho e Renda;
- Apresentar declaração de capacidade operacional após leitura e entendimento do Termo de Referência

#### 9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Código	Descrição	UN	Qt. Total	Preço Unit. (R\$/ton)	Preço Total (R\$)
1	161247	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- COLETA E TRIAGEM DE MATERIAIS RECICLÁVEIS -	ton	1.161,600	439,76	R\$ 510.825,22



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

		COLETA				
2	161247	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- COLETA E TRIAGEM DE MATERIAIS RECICLÁVEIS - TRIAGEM	ton	1.214,40	661,76	R\$ 803.64134
PREÇO GLOBAL MÁXIMO (R\$)						R\$ 1.314.466,56

OBS: No caso de divergência entre a descrição deste Anexo e a do Sistema "Compras", prevalecerá a disposta neste Anexo.

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 1.314.466,56.

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas referentes ao contrato decorrente da licitação serão previamente empenhadas e onerarão a(s) dotação(ões) codificada(s) no orçamento, sob o(s) número(s) abaixo descrito(s):

[251000.25120.15.452.3040.4136.33.9.0.39 - Fonte de Recurso: 01.100000]



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

## ANEXO I - Modelo de Plano de Trabalho das Cooperativas

### 1 INTRODUÇÃO

[Apresentar brevemente a Cooperativa e os objetivos deste Plano de Trabalho]

### 2 COLETA

#### 2.1 Veículos e Equipamentos

Placa do Veículo	Modelo	Capacidade

#### 2.2 Setores e Programação

Nome do Setor	Descrição da Área	Dia da Semana da Coleta	Período

#### 2.3 Mapa dos Setores

#### 2.4 Equipe

Nome	Função	Setor de Atuação

#### 2.5 Procedimento

[Esta etapa do plano de trabalho deve responder às seguintes perguntas:

- Quais são os procedimentos de início de turno (EPIs, verificação no caminhão, acionamento do rastreador, registros, etc)?
- Qual o procedimento da coleta?
  - ∕ Como são identificados os resíduos que precisam ser coletados?
  - ∕ Como eles são coletados, carregados e acomodados no caminhão?
  - ∕ Mecanismos para garantir que os resíduos fiquem dentro da gaiola
  - ∕ Segurança dos trabalhadores e munícipes
- Quais são os procedimentos de contingência?
  - ∕ Qual é o procedimento caso a capacidade do caminhão chegue no limite e ainda ficarem residências do setor sem coleta?
  - ∕ Qual procedimento caso o veículo apresente problema?
- Quais são os procedimentos de fim de turno (pesagem, descarregamento, verificação do caminhão, registros, etc)?]
- Outros itens que sejam pertinentes

### 3 TRIAGEM

Local: \_\_\_\_\_

Dias e Horário de Funcionamento \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

## 3.1 Equipe

Nome	Função	Setor de Atuação

## 3.2 Estações e etapas da operação

Estação	Descrição Resumida	Equipamentos	Equipe
Recebimento			
Pré-Triagem			
Triagem			
Prensagem			
Estocagem			
Expedição			

## 3.3 Procedimentos

[Descrição Detalhada de cada Etapa da Operação com registros fotográficos]

## 3.4 Destinação dos Materiais Recicláveis e Rejeitos

Tipos de Materiais	Descrição	Destinação

## 3.5 Outros itens que sejam pertinentes

## 4 ANEXOS

Documentos dos Veículos

Relação de EPIs e EPCs

Outros anexos que sejam pertinentes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

## ANEXO II - Modelo de Relatório de Atividades

### 1 INTRODUÇÃO

[Apresentar brevemente a Cooperativa e os objetivos deste Plano de Trabalho]

### 2 COLETA

[Explicar tópico, de modo responder às perguntas:

- Os resultados foram dentro de esperado?
- Se não foram, o que pode ser diferente para que sejam dentro do esperado?
- Houve mudança de um mês para outro? Quais? Foram mudanças que geraram melhorias?]

#### 2.1 Resumo Diário de Coletas no mês

Data	Horário	Setor	Placa do Veículo	Peso Coletado	Ocorrências

#### 2.2 Total Coletado na Vigência do Contrato

Mês	Total Coletado (ton)
Total	

#### 2.3 Veículos e Registro fotográfico do(s) veículo(s) utilizado(s) durante o mês

Placa	Registro Fotográfico

[Incluir resultado do teste semanal de fumaça preta (escala Ringleman)]

#### 2.4 Equipe de Coleta do mês

Nome	Função

### 3 TRIAGEM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

### DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

#### 3.1 Resumo Diário do Recebimento

Data	Horário	Cooperativa ou Consórcio	Peso	Ocorrências

#### 3.2 Balanço de Massa do Mês

Peso Remanescente do Mês Anterior	Peso Recebido	Peso Triado	Peso Comercializado	Peso Estocado	Peso de Rejeitos	Diferença (%)

#### 3.3 Equipamentos Utilizados

Equipamento	Quantidade	Descrição	Capacidade

#### 3.4 Taxa de Rejeito ao Longo dos Meses

Gráfico contendo a variação de material triado e de rejeitos ao longo dos meses de vigência do contrato. Eixo X: Mês; Eixo Y: Peso Recebido e % de Rejeito

#### 3.5 Tipo e Quantidade de Material Triado

Tipo de Material	Quantidade	Destinação (aterro ou reciclagem)

#### 3.6 Equipe de Triagem

Nome	Função	Quantidade de Dias Trabalhados no mês

## 1 CONCLUSÃO

[Resumo da execução do mês e eventuais planos]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

**ANEXO III - Planilha Orçamentária**

ITEM	ESCOPO TÉCNICO	UNIDA DE	QUANTIDAD E 12 MESES	QUANTIDAD E POR MÊS	PREÇO BASE 2025	
					PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
Planilha de Composição de Preços Unitarios do Sistema de Gestão de Cooperativas de Reciclagem						
CONTRATO Nº 000/202X - PERÍODO 12 MESES.						
COOPERATIVA HAVILA						BDI 13,07%
1	SISTEMA DE COLETA SELETIVA PORTA PORTA					
1.1	Coleta Seletiva Municipal - Porta a Porta	t.	1.161,60	96,80	R\$ 439,76	R\$ 510.825,22
2	SISTEMA DE TRIAGEM E BENEFICIAMENTO					
2.1	Triagem de Materiais Reciclaveis	t.	1.214,40	101,20	R\$ 661,76	R\$ 803.641,34
					<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.314.466,56</b>
					<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>	<b>R\$ 1.314.466,56</b>
					<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO</b>	<b>R\$ 109.538,88</b>