

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## **SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E LIMPEZA PREDIAL**

**MAIO/2020**

### **1. DO PROJETO BÁSICO**

A Lei Nº 8.666/1993 em seu Art. 6º, Inciso IX define Projeto Básico como: “conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução...”

Dessa forma a concepção do projeto básico deverá conter no escopo as condições técnicas para execução do serviço e/ou empreendimento, com o detalhamento dos respectivos custos de implantação e/ou operação.

Os serviços públicos notadamente os de saneamento básico são pertencentes aos municípios na qual recebem sua titularidade por meio da Política Federal de Saneamento Básico. Ademais, o saneamento básico constitui-se dos serviços em abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (comumente o lixo) e drenagem de águas pluviais. Por conseguinte, os titulares dos serviços públicos de saneamento básico poderão delegar a prestação desses serviços (Lei Nº 11.445/2007).

Ao denotar a titularidade dos serviços em resíduos sólidos este compõem-se do planejamento, gerenciamento e gestão. De forma geral os municípios delegam a prestação de serviços mediante as contratações e concessões. Os objetos de contratação, em especial de gerenciamento de resíduos sólidos, são: a coleta de resíduos sólidos urbanos, varrição de vias e logradouros públicos, coleta de resíduos volumosos, limpezas especiais e a disposição final, isto é, o Serviço de Limpeza Urbana (SLU). Ressalta-se que este projeto descreverá o dimensionamento e os custos para o Sistema de Limpeza Urbana, Predial e Manutenções diversas para o município de Inaciolândia, estado de Goiás.

Os parâmetros de dimensionamento tais como rendimentos, produtividades, e outros foram obtidos da literatura, quando não disponíveis dados locais. Além disso, as informações populacionais referem-se aos dados disponibilizados pelo IBGE.

## 2. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, dos serviços públicos de limpeza urbana e predial/manutenção do município de Inaciolândia-GO, que compreende a execução de:

### **LOTE 01 – LIMPEZA URBANA**

ITEM	SERVIÇOS	UND.	QUANT.
1	VARRIÇÃO MANUAL (EIXO)	KM/MÊS	339,64
2	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	T/MÊS	88,13
3	PINTURA DE MEIO-FIO	M/MÊS	10.690,49
4	ROÇAGEM/PODA DE PRAÇAS, CANTEIROS E ÁREAS PÚBLICAS	M²/MÊS	30.062,96
5	CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS	M/MÊS	12.828,59
6	COLETA DE ENTULHOS, GALHAS E SALDOS DA VARRIÇÃO E JARDINAGEM	EQUIPE PADRÃO/MÊS	1,00

### **LOTE 02 – LIMPEZA PREDIAL E MANUTENÇÃO DIVERSA**

SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VÁRIOS PRÉDIOS PÚBLICOS E EXECUÇÃO DE DIVERSOS SERVIÇOS PROFISSIONAIS.

## 3. ESTUDO PRÉVIO

Inaciolândia-GO é um município brasileiro do interior do estado de Goiás, está inserido na mesorregião Sul Goiano. Tem como municípios limítrofes: Gouvelândia, Bom Jesus de Goiás, Itumbiara e Cachoeira Dourada. O município está a uma distância de aproximadamente 258 km da capital do estado, Goiânia-GO (via GO 320 e GO 040).

De acordo com o IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) o município tem uma área de 688.398 km². Para 2019 está estimada uma população de 6.194 pessoas.

## 4. DEFINIÇÕES GERAIS

O gerenciamento de resíduos é o conjunto de atividades técnicas e administrativas aplicáveis ao manuseio, à minimização da geração, segregação na origem, coleta, acondicionamento, transporte, armazenamento, tratamento, controle, registro e à disposição final dos resíduos.

Para efeito de comprovação da aptidão da licitante para o desempenho das atividades em questão, deverá ser apresentado atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem compatibilidade, pertinência, características e quantidades com o objeto da licitação, limitada às seguintes parcelas/quantitativos de maior relevância/valor:

#### **LOTE 01**

- Varrição Manual de vias e logradouros (eixo de via), **mínimo** de 169 km/mês;
- Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos, **mínimo** de 44 Ton/mês.

#### **LOTE 02**

- Limpeza Predial para município com população mínima de 5 mil habitantes.

Deverá ser previsto veículos operacionais e administrativos com capacidade de atender todas as atividades de limpeza previstas neste termo.

Havendo aumento do volume de resíduos a recolher em consequência do crescimento da população, número de estabelecimentos comerciais ou industriais, ou por qualquer razão, poderá a Prefeitura Municipal determinar à contratada que aumente o número de equipamento e pessoal. (Art. 65 e 1º da Lei 8.666/93).

As marcas e os modelos dos veículos e demais equipamentos que serão utilizados em todas as atividades de limpeza pública ficarão a critério da contratada.

Todos os veículos, carrinhos tipo (lutocar), roçadeiras mecânicas costais, máquinas e demais equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada, exceto os caminhões coletores compactadores que serão fornecidos pelo município. A contratada deverá dispor de instalações fixas, formadas de áreas administrativas, almoxarifado e adendos, providas inclusive de ferramental, de forma a garantir com regularidade, a manutenção e a recuperação dos veículos.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento. Estão compreendidos nesta exigência o funcionamento de velocímetro, a pintura, limpeza, constituindo obrigação contratual as lavagens semanais.

Competirá a contratada a admissão dos motoristas, auxiliares de serviços, funcionários e operários (conforme planilhas orçamentárias) necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta, também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários, refeitórios e demais exigências das Leis Trabalhistas.

Deverão ser mantidos em serviços os empregados cuidadosos, atenciosos, educados para com o público, especialmente os motoristas e auxiliares de serviços, só podendo ser admitidos os candidatos que apresentarem atestado de bons antecedentes e tiverem os seus documentos em ordem.

Os empregados estão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem ou receberem gorjetas ou donativos de qualquer espécie.

A fiscalização da Prefeitura Municipal terá o direito de exigir a dispensa, que deverá realizar-se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação na Justiça do Trabalho a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

Todos os funcionários operacionais deverão apresentar-se sempre uniformizados com camisas ou camisetas, calças e calçados padronizados. Os funcionários operacionais deverão possuir capas protetoras em dias de chuva e colete refletivo caso exerçam atividades no período noturno.

A contratada, na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal operacional e administrativo, e pelo uso de materiais, excluindo a Prefeitura Municipal de quaisquer reclamações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros, inclusive a terceiros. É ainda da responsabilidade exclusiva da contratada, o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a empregados ou a terceiros em consequência da execução dos serviços contratados.

Será vedada à contratada ceder ao todo ou em parte atividades a outra empresa sem estar expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal. Qualquer cessão ou sub-emprego feita sem autorização dessa será nula sem qualquer efeito.

As locações de imóveis e os acordos realizados pela contratada com terceiros, tendo em vista a execução do contrato deverão incluir cláusulas reservando expressamente, a Prefeitura Municipal, o direito de substituí-la e caso de sustação antecipada da empreiteira ou de sua rescisão.

Após a ordem de início o prazo para a implantação total das atividades solicitadas será de 10 (dez) dias.

Todos os veículos enviados ao Aterro Sanitário Municipal (distante aproximadamente 5 quilômetros do centro gerador), estando carregados, deverão ser devidamente registrados na portaria do mesmo.

A contratada deverá enviar mensalmente a Prefeitura Municipal o boletim de medição dos serviços para fins de pagamento. As unidades de medições dos serviços estão representadas em cada atividade específica constante da Planilha Estimativa de Custos da Prefeitura.

## **5. MÃO DE OBRA**

Os profissionais envolvidos no SLU de seguem discriminados na tabela anexo. Para se calcular o valor mensal por profissional foram tomadas as exigências trabalhistas destes, portanto, acordos coletivos trabalhistas, encargos sociais e normas regulamentadoras, assim inclusos no valor final salarial.

As remunerações para cálculo do custo mensal da mão de obra são as dispostas nas convenções coletiva de trabalho 2020 (SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV. LIMP. PUB. E AMBIENT. COL. LIXO SIM EST GOIAS). Para as renumerações não contempladas na Convenção Coletiva referida, foi realizada consulta ao SINE (Sistema Nacional de Empregos).

Descrição resuminda das obrigações de alguns profissionais:

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** auxiliar no trabalho de poda e/ou roçagem de praças, canteiros, áreas públicas, manutenção em jardins, além executar o serviço de pintura de meios-fios;
- **GARI COLETOR:** coletar os resíduos provenientes dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos e do serviço de coleta de galhas e saldos da varrição e jardinagem;
- **GARI VARREDOR:** varrição manual de vias públicas;
- **GARI CARRINHEIRO:** conduz o carrinho lutocar e auxilia o gari varredor no serviço de varrição manual;
- **MOTORISTA:** conduz os caminhões dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos e de galhas e saldo de varrição;
- **ASSISTENTE DE CONTROLE DE QUALIDADE- FISCAL:** fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços, da varrição manual, em campo;
- **RECEPCIONISTA:** serviços diversos no escritório local da empresa;
- **ENCARREGADO GERAL:** gerenciar e acompanhar todos as atividades da empresa relacionadas ao contrato.

As atividades nas quais sejam realizadas em condições de insalubridade será assegurada ao trabalhador a percepção de adicional, adotadas em percentuais de acordo com jurisprudências disponíveis, e principalmente, conforme as condições de trabalho verificadas no local.

Não é previsto o adicional noturno para os trabalhadores, pois não há previsão em projeto de execução de serviço no período noturno, exceto para o vigia do lote 02.

## **6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS = LOTE 01 – LIMPEZA URBANA**

### **6.1– VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Este serviço consiste na operação de recolhimento de todos os detritos depositados nas vias públicas (em suas sarjetas), excluindo terra em excesso, pedras, ou seja, resíduos que venham ocasionar o rompimento dos sacos plásticos. São papéis, ciscos, folhas de árvores, cascas de frutas, invólucros de pequeno porte, tampas de garrafas, tocos de cigarros, etc.

Consiste na operação de varrer, amontoar, recolher e ensacar os resíduos existentes nas vias, nos dois lados, inclusive junto aos canteiros centrais, no caso de avenidas.

O serviço de varrição deverá ser realizado de segunda a sábado (inclusive em feriados), com frequência diária ou alternada, conforme mapas em anexo.

Os serviços de varrição manual deverão ser executados nos locais apresentados nesse projeto básico, o qual poderá ser modificado de acordo com determinação da municipalidade. As regiões, frequência e os quantitativos e vias a serem varridas (eixo de via) podem ser verificados nos anexos e no mapa de varrição em anexo.

Os quantitativos e o total a ser varrido por mês, bem como a frequência da varrição, podem ser verificados na Tabela anexo. Cada equipe de varrição será composta por 2 (dois) garis varredores e 1(um) gari carrinheiro.

### **6.2– COLETA MANUAL DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS, E TRANSPORTE ATÉ O ATERRO COM CCCs.**

Este serviço consiste na coleta e transporte de resíduos de edifícios, residências, estabelecimentos comerciais e de pequenas indústrias (resíduos industriais inertes). Resíduos industriais inertes são os que não apresentam perigo a saúde e admitem coleta, transporte e destinação similar a dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais. A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) classifica estes como classe II A.

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como coletes ou tiras refletivas aos coletores.

**Cada equipe de coleta será composta de 01 (um) motorista e 02 (dois) coletores, sendo o motorista fornecido pela Prefeitura.**

Os resíduos sólidos (lixo), para efeito de coleta e transporte pela contratada, é todo e qualquer resíduo ou detrito sólido, apresentando regularmente ou expressamente para coleta e transporte desde que caiba em sacos plásticos e em recipientes com alças e com capacidade de até 100 (cem) litros.

A contratada caberá coletar os seguintes resíduos sólidos:

- Resíduos sólidos domiciliares;
- Resíduos originários de restaurantes, bares, hotéis, quartéis, mercados, recintos de exposição, parques municipais, estabelecimentos públicos em geral, estabelecimentos comerciais e industriais, desde que contidos em recipiente de até 100 (cem) litros;
- Resíduos sólidos originários de feiras livres e mercados e,
- Demais resíduos sólidos indicados pela Prefeitura Municipal.

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos regularmente descartados pela população, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, restos de móveis, colchões e seus similares, entulhos de obras públicas ou particulares, e resíduos comerciais e industriais que excederem a 25 (vinte e cinco) litros/dia por estabelecimento.

As caçambas coletoras serão do tipo compactadora para recolhimento de resíduos sólidos, com capacidade adequada ao chassi. Deverão ser fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, serem providas de sistema de descarga automática, altura da praça de descarga de no máximo 01 (um) metro de altura do chão, sem necessidade de mão-de-obra para seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassoura, que constituem equipamento obrigatório.

O coletor deverá apanhar os vasilhames com precaução, esvaziá-los com cuidado, de maneira a evitar queda de lixo nas vias públicas. Os coletores deverão esvaziar o recipiente completamente, evitando danificá-los. Os resíduos que tiverem caído durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos com pá ou outro sistema apropriado. Será proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro. O vasilhame vazio deverá ser recolocado, onde se encontrava, de pé. Todas essas operações deverão ser executadas sem danificar o recipiente.

A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas, abertas à circulação, situados no perímetro urbano do município.

Os serviços de coleta domiciliar, comercial de pequeno volume e das feiras livres deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com os roteiros.

A contratada deverá realizar as operações de descarga dos resíduos coletados nos caminhões coletores compactadores no Aterro Municipal, sendo que a distância média, de um ponto médio da cidade, até o local de descarga é de aproximadamente 5 Km, a qual deverá ser considerada pela contratada na estimativa mensal de quilômetros percorridos para descarga dos resíduos sólidos, levando também em consideração o número de caminhões coletores compactadores e o número de viagens até o aterro sanitário.

O horário deverá ser rigorosamente obedecido sob pena da imposição das multas enumeradas no Edital. Qualquer alteração deverá ser procedida de comunicação individual as residências, ou estabelecimentos, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.

A Prefeitura Municipal de Inaciolândia fornecerá 01 (um) caminhão coletor compactador (CCC), destinados à coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial com capacidade para 10m<sup>3</sup>, com dispositivos hidráulicos inferiores para bascular contêineres, sendo responsável pelo seu abastecimento e manutenção, assim como o respectivo motorista conductor. A Prefeitura também fornecerá um caminhão com as mesmas capacidades e características do já citado acima, o qual será utilizado como reserva.

Será necessário a utilização de 1 (uma) equipe de profissionais envolvidos diretamente no serviço de coleta, como demonstra a Tabela abaixo.

<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
GARI COLETOR	2
MOTORISTA	0

### **6.3– PINTURA DE MEIO-FIO**

Define-se como serviços de pintura de meio-fio a aplicação manual, com a utilização de broxas, de solução de cal hidratada em água, adicionada de substância fixadora, nas superfícies laterais e superiores das guias dos meios fios.

A pintura de meio fio deverá ser realizada de modo contínuo e contemplar as ruas, avenidas e corredores de trânsito, além das localidades que venham ser indicadas pela fiscalização. A equipe de pintura de meio-fio deverá ser composta por 02 (dois) funcionários, que deverão estar trajando uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.

Em anexo, é apresentado o quantitativo total e a frequência a ser executada durante a vigência do contrato. Se por algum motivo a contratante resolver alterar as vias que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço dos bairros listados abaixo, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas vias em que deseja realizar tais alterações, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

#### **6.4– CAPINA E/OU RASPAGEM DE SARJETAS**

O objetivo desta equipe é a realização de serviços necessários à municipalidade que por características de diversidade não permitem seu dimensionamento preciso. Por ser um serviço de natureza corretiva ou até preventiva será desenvolvida em toda a área do centro urbano.

O serviço de capina consiste na eliminação do mato, do capim e ervas-daninhas, de modo à atender ao aspecto controlado dos logradouros. Os serviços de raspagem consiste na remoção e no recolhimento com o transporte para a disposição final dos excessos de terra acumulados nas sarjetas das vias públicas.

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.

A equipe da Capina e Raspagem será composta por 04 (quatro) capinadores. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo e sacos plásticos (100 litros), outros necessários.

Para a implantação dos serviços de Capina e Raspagem haverá a necessidade da mão de obra de 01 equipe. Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno.

#### **6.5– PODA E/OU ROÇAGEM EM PRAÇAS, CANTEIROS E ÁREAS PÚBLICAS**

Os serviços de poda consistem na retirada dos excessos das galhas das árvores localizadas nas áreas públicas.

A roçagem consiste no corte do excesso de vegetação, geralmente grama ou pequenos arbustos, localizados nos canteiros centrais das avenidas, nas praças e áreas públicas, deixando o local com mínima vegetação possível através do uso de roçadeiras mecânicas.

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.

A equipe dos serviços de poda e roçagem será composta por 02 (dois) jardineiros de logradouro público (roçador) e 02 (dois) ajudantes. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo, roçadeira costal e sacos plásticos (100 litros). Os serviços se desenvolverão sempre no período.

Para o serviço de roçagem deverá ser utilizado tela de nylon protetora deslocável para aparar os possíveis detritos lançados pelas roçadeiras costais que possam atingir veículos ou transeuntes nos locais de trabalho. A contratada deverá obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os equipamentos destinados aos serviços de poda e roçagem.

Em anexo, são apresentadas as áreas que serão contempladas com o serviço e a frequência anual/mensal.

Se por algum motivo a contratante resolver alterar as áreas que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas áreas em que deseja realizar o serviço, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

## **6.6– COLETA DE ENTULHOS, GALHAS E RESÍDUOS DA VARRIÇÃO**

Os resíduos de varrição e da jardinagem (capina, roçagem, poda, outros) devem ser recolhidos de forma apropriada. Devido a esta necessidade, a CONTRATADA deverá fornecer uma equipe composta por 02 (dois) garis coletores, 01 (um) motorista e 01 (um) caminhão basculante. Também fornecerá uma pá carregadeira para remoção de entulhos. Os funcionários deverão estar equipados com uniformes e EPI's. Para definição da escala de coleta dos resíduos, foi utilizado o seguinte critério: a coleta dos resíduos de varrição e galhas deve ser executada no dia posterior ao dia de varrição, evitando-se assim que os resíduos se acumulem por longos períodos e também evitando que a equipe de coleta passe em locais aonde ainda não foi executado o serviço de varrição e consequentemente não tenha resíduos a serem coletados.

Deverá ser mantido o quadro mínimo de pessoal, veículos e equipamentos dimensionado conforme os objetos deste projeto:

<b>RESUMO DA MÃO DE OBRA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FUNCIONÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADES</b>
ESCRITÓRIO LOCAL	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1
	RECEPCIONISTA	1
VARRIÇÃO MANUAL	GARI VARREDOR	6
	GARI CARRINHEIRO	3
	FISCAL DIURNO	1
COLETA DE RSU	GARI COLETOR -DIURNO	2
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR-DIURNO	0
PINTURA DE MEIO-FIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2
CAPINA/RASPAGEM DE M.F.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4
PODA/ROÇAGEM DE CANTEIROS, PRAÇAS E ÁREAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ROÇADOR)	2
	AJUDANTE	2
COLETA DE GALHAS, SALDO DE VARRIÇÃO E JARDINAGEM	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	2
	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	1
	MOTORISTA CAMINHÃO	1
<b>TOTAL</b>		<b>28</b>

<b>RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FUNCIONÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADES</b>
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP	1
VARRIÇÃO MANUAL	MOTOCICLETA	1
	CARRINHO LUTOCAR	3
COLETA DE RSU	CAMINHÃO COLETOR COMPACT. 10 M <sup>3</sup>	0
	CAMINHÃO CCC RESERVA	0
PODA/ROÇAGEM	ROÇADEIRA COSTAL	2
	MOTOSERRA	1
COLETA DE GALHAS E SALDO DE VARRIÇÃO E JARDINAGEM	CAMINHÃO CARROCERIA /BASCULANTE	1
	PÁ CARREGADEIRA	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>

Os custos com escritório e administração local foram levantados e rateados com os demais serviços de acordo com o peso de cada um no valor global. Foi somado os custos de cada serviço antes de inserir o BDI, depois calculou-se qual o peso de cada um neste valor total, com isso foi definido qual percentual do custo da Administração e Escritório Local e adicionado esse valor a cada serviço, após isso, foi realizado o cálculo do BDI de cada serviço para se ter o valor final desses.

Caberá a contratada admissão/contratação de motoristas, ajudantes, e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários e demais exigências da legislação trabalhistas.

Só deverão ser mantidos na execução dos serviços os trabalhadores que mantiverem conduta cuidadosa e educada no trato com o público. A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa em 48 horas de todo trabalhador cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. É absolutamente vedado, por parte do pessoal/trabalhadores da contratada, a execução de serviços que não sejam objeto de presente termo. Será terminantemente proibido aos trabalhadores contratados/empregados da contratada, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem qualquer gratificação ou donativos sob qualquer pretexto ou espécie.

Os trabalhadores deverão portar seus respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na execução dos serviços. Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados.

## **7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS = LOTE 02 – LIMPEZA PREDIAL/MANUTENÇÃO.**

### **7.1– LIMPEZA PREDIAL E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS**

Este projeto básico visa subsidiar os critérios mínimos de adoção do sistema a ser utilizado na prestação de limpeza predial para o município de Inaciolândia e seus custos de operação. **O objeto trata do fornecimento de mão-de-obra, EPI's e uniformes para prestação de serviços de limpeza predial de diversas unidades do município e também profissionais para exercerem atividades correlatas.**

Os profissionais envolvidos nos serviços contratados são auxiliar de serviços gerais e profissionais. Para se calcular o valor mensal por profissional foram tomadas as exigências trabalhistas destes, portanto, acordos coletivos trabalhistas, encargos sociais e normas regulamentadoras, assim inclusas no valor final salarial. As remunerações para cálculo do custo mensal da mão de obra são as dispostas nas convenções coletiva de trabalho 2020 (SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL LIXO SIM EST GOIAS).

As atividades nas quais sejam realizadas em condições de insalubridade, assegurará ao trabalhador a percepção de adicional, de acordo com jurisprudências disponíveis. Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas dos serviços objetos da licitante, a serem apresentados pela licitante vencedora, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da Ordem de Serviço, ressaltado a aprovação pela Secretaria

Municipal, mediante apresentação dos planos de trabalhos. Quando houver novas técnicas que elevem o desempenho do sistema de execução dos serviços a Prefeitura Municipal poderá propor sua implantação, haja vista a melhoria na prestação dos serviços ofertados a população. Ao final da execução dos serviços o fiscal da Prefeitura atestará se os padrões estabelecidos foram atendidos. Havendo necessidade, a Prefeitura poderá solicitar a colocação de novos equipamentos nos serviços, precedido de prévia comunicação de no mínimo 30 (trinta) dias, e programação junto à contratada. A Contratante poderá, a qualquer momento, exigir a troca do equipamento/veículo que não seja adequado ou não atenda às exigências dos serviços. A fiscalização, poderá determinar alteração no plano de trabalho apresentado e estas deverão ser imediatamente efetuadas. Os serviços ofertados deverão dispor de responsáveis pelo gerenciamento das atividades para o devido acompanhamento da execução dos serviços. As equipes, a critério da Fiscalização da Contratante, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis.

A Contratada deverá manter o quantitativo de pessoal necessário à execução do serviço **sem utilização de horas-extras**, dessa maneira otimizando os serviços, seja por dimensionamento, gerenciamento e monitoramento das atividades executadas.

## **METODOLOGIA DE TRABALHO**

### **1. ÁREAS INTERNAS**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

#### **1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- 1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.8. Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

- 1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  - 1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  - 1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
  - 1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
  - 1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
  - 1.1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
  - 1.1.16. Limpar os corrimãos;
  - 1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
  - 1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.
- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
  - 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
  - 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assento e poltronas;
  - 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
  - 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
  - 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
  - 1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
  - 1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
  - 1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.
- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
  - 1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
  - 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
  - 1.3.5. Remover manchas de paredes;
  - 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
  - 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### 1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 1.4.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

## 2. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### 2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 2.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 2.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 2.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 2.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 2.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 2.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 2.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- 2.3.2. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 2.3.3. Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

## 3. ESQUADRIAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### 3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- 3.1.1. Limpar todos os vidros (face interna / externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

## 8– UNIFORMES E EPI’S

Em conformidade a Portaria MTb 3.214/78 deverão ser fornecidos aos empregados Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s de acordo com as particularidades de cada atividade profissional.

Para o início da prestação dos serviços a Contratada poderá fazer uso dos uniformes de sua padronização, porém, num prazo de 30 (trinta) dias, deverá adequar-se aos modelos e padrões fornecidos pela Contratante com cor contrastante e possuir material refletivo.

O fornecimento e a utilização dos EPI’s não poderão substituir as medidas de proteção coletiva que se fizerem necessárias, ao contrário, se somarão às mesmas.

## 9– PESSOAL E EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Para um perfeito desempenho dos serviços descritos é indispensável que a contratada mantenha as instalações necessárias, destinada a suportar as atividades desenvolvidas, que deverão constituir, no mínimo em:

- escritório administrativo e pátio de estacionamento e manobras;
- almoxarifado;
- vestiários e,
- refeitório.

## 10– RESUMO GERAL

O valor Estimado para os serviços realcionados neste termo de referência segue resumido no quadro abaixo:

PROJETO BÁSICO ( MAI/2020)					
<b>RESUMO DE VALORES</b>					
<b>LOTE 01</b>					
<b>LIMPEZA URBANA</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
A	VARRIÇÃO MANUAL (eixo de via)	KM/MÊS	339,64	109,90	37.326,59
B	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	TON/MÊS	88,13	94,02	8.286,58
C	PINTURA DE MEIO FIO (eixo de via)	R\$/M	10.690,49	0,64	6.805,86
D	ROÇAGEM DE PRAÇAS E CANTEIROS	R\$/M²	30.062,96	0,57	16.998,71
E	CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS	R\$/M	12.828,59	1,20	15.432,45
F	COLETA DE ENTULHOS E SALTOS DA VARRIÇÃO. ROÇAGEM E CAPINA	EQUIPE PADRÃO/MÊS	1,00	42.139,55	42.139,55
<b>TOTAL MENSAL LOTE 01</b>					<b>R\$ 126.989,73</b>

LOTE 02					
LIMPEZA PREDIAL E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
A	LIMPEZA PREDIAL E MANUTENÇÃO	R\$/MÊS	1,00	113.069,28	R\$ 113.069,28
TOTAL MENSAL LOTE 02					R\$ 113.069,28

<b>TOTAL GERAL MENSAL</b>	<b>R\$ 240.059,01</b>
---------------------------	-----------------------

RESUMO DE MÃO-DE-OBRA		
LOTE 01		
DESCRIÇÃO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1
	FUNCIONÁRIO ADMINIST./FINANC.	1
VARRIÇÃO MANUAL	GARI VARREDOR	6
	GARI CARRINHEIRO	3
	FISCAL DIURNO	1
COLETA DE RSU	GARI COLETOR -DIURNO	2
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR-DIURNO	0
PINTURA DE MEIO-FIO	PINTOR DE MEIO-FIO	2
PODA/ROÇAGEM DE CANTEIROS, PRAÇAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ROÇADOR)	2
	AJUDANTE	2
CAPINA/RASPAGEM SARJETAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CAPINADOR)	4
COLETA DE SALDOS DA VARRIÇÃO/ROÇAGEM/CAPINA	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	2
	OPERADOR DE MÁQUINAS (PÁ CARREGADEIRA)	1
	MOTORISTA CAMINHÃO	1
TOTAL MÃO-DE-OBRA LOTE 01		28

LOTE 02	
DESCRIÇÃO / FUNCIONÁRIOS	QDADES
SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL	1
GINÁSIO DE ESPORTES	1
CAMPO DE FUTEBOL	1
TERMINAL RODOVIÁRIO	1
CEMITÉRIO	1
LAVADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	1
MECÂNICO / BORRACHEIRO	1
POLÍCIA RODOVIÁRIA RIO DOS BOIS	1
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / ESCOLAS MUNICIPAIS	8
SECRETARIA DA SAÚDE, Hospital, PSFs, Laboratório	6
CMEI / CRECHES	4
CRAS	1
CASA DA FELIZ IDADE	1
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA	1
GUARDA / VIGILANTE (NOTURNO)	3
TRATORISTA	1
MOTORISTA	1
PEDREIRO	1
TOTAL MÃO-DE-OBRA LOTE 02	35

<b>TOTAL MÃO-DE-OBRA = LOTE 01 + LOTE 02</b>		<b>63</b>
<b>RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS</b>		
<b>LOTE 01</b>		
<b>SERVIÇO / LOCAL</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QDADES</b>
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP	1
VARRIÇÃO MANUAL	MOTOCICLETA	1
	CARRINHO LUTOCAR	3
COLETA DE RSU	CAMINHÃO COLETOR COMPACTADOR 10 M³ (fornecido peça prefeitura)	0
	CAMINHÃO "CCC" 10 M³ RESERVA (fornecido peça prefeitura)	0
PODA/ROÇAGEM	ROÇADEIRA COSTAL	2
	MOTOSERRA	1
COLETA DE ENTULHOS E SALDOS DA VARRIÇÃO / ROÇAGEM / CAPINA	CAMINHÃO CARROC. ou BASCUL. (ref. 15-190 e worker 2p)	1
	PÁ CARREGADEIRA (REF.: AGETOP 30010 mar/2018), ano mínimo 2012.	1
<b>TOTAL EQUIPAMENTOS LOTE 01</b>		<b>10</b>
<b>LOTE 02</b>		
<b>SERVIÇO / LOCAL</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QDADES</b>
DIVERSOS	VEÍCULOS / EQUIPAMENTOS	0

Estrutural Engenharia e Consultoria Ltda.  
Engº José Leandro Resende  
CREA 4119/D-GO